
TA Triumph-Adler
The Document Business
CONSULTING REALISATION EFFICIENCY
Bedienungsanleitung
DC 2316
Digitales
Multifunktionssystem



Inhalt

Einleitung
Allgemeine Informationen II
Umweltaspekte III
Langlebigkeit VI
Pflege VI
Konventionen VIII
Bedienung der Maschine IX
Tipps zur optimalen Gerätenutzung X

1 Geräteübersicht
Geräteansicht 1-2
Automatischer Vorlageneinzug 1-3
Bedienfeld 1-4
Display 1-5

2 Vorbereitung
Transportsicherung entfernen 2-2
Vorlageneinzug installieren 2-2
Tonerbehälter installieren 2-3
Papier einlegen 2-5

3 Installation
Kabelanschlüsse 3-2
Software installieren 3-3

4 Kopierbetrieb
Kopierbetrieb 4-2
Zoom 4-6
Sortier-Modus 4-7
Kombinieren 4-8
EcoPrint-Modus 4-8

5 Scanbetrieb
Benutzeroberfläche 5-2

6 Druckbetrieb
Druckvoreinstellungen 6-2
Dokument drucken 6-3
Manuelles Duplex 6-4

7 Faxbetrieb
Geräteübersicht des Fax-Systems 7-2
Erstinstallation 7-4

Grundfunktionen 7-7
Erweiterte Funktionen 7-15
Systemeinstellungen 7-23
Adressbuch über Computer mit QLINK bearbeiten 7-27

8 QLINK
QLINK 8-2
QLINK starten 8-2
Der Abschnitt MFP-Schaltflächeneinstellung 8-3
Der Abschnitt Kopierbetrieb 8-5
Der Abschnitt Scanbetrieb 8-7

9 Systemeinstellungen
Allgemeine Einstellungen 9-2
Kopierfunktion einrichten 9-5
Listenausdruck 9-6

10 Wartung
Austausch des Tonerbehälters 10-2
Ladeeinheit und Ausrichtwalze reinigen 10-4
Reinigung des Geräts 10-7
Reinigung des automatischen Vorlageneinzugs 10-7
Vorlagen-Einzugsgummi austauschen 10-8
Transportsicherung 10-8

11 Störungsbeseitigung
Allgemeine Richtlinien 11-2
Wartungs- und Fehlermeldungen 11-3
Papierstau 11-5
FAX-System 11-14

12 Technische Daten
Überblick 12-2
Kopierbetrieb 12-3
Scanbetrieb 12-3
Faxbetrieb 12-4
Automatischer Vorlageneinzug 12-6
Umweltdaten 12-6
Zeichenliste 12-8
Liste für die Doppelzugriffsfunktion 12-9

Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien

Index

Einleitung

Dieses Handbuch ist in folgende Kapitel unterteilt:

1 Geräteübersicht
In diesem Kapitel werden die einzelnen Geräteteile und deren Funktion beschrieben.

2 Vorbereitung
In diesem Kapitel wird das Vorbereiten des Geräts, das Entfernen der Transportsicherungen und das Einlegen des Papiers erklärt.

3 Installation
Dieses Kapitel erklärt die Installation der Treiber.

4 Kopierbetrieb
In diesem Kapitel wird die Bedienung des Kopierers vorgestellt.

5 Scanbetrieb
In diesem Kapitel wird das Scannen vorgestellt.

6 Druckbetrieb
In diesem Kapitel werden die Anpassung der installierten Druckertreibereinstellungen und die Erstellung von Ausdrucken erklärt.

7 Faxbetrieb
In diesem Kapitel wird das Faxen vorgestellt.

8 QLINK
In diesem Kapitel wird der Dienstprogramm QLINK erklärt.

9 Systemeinstellungen
In diesem Kapitel werden mögliche Veränderungen in den Grundeinstellungen beschrieben.

10 Wartung
In diesem Kapitel werden Wartung und Pflege des Geräts sowie das Auswechseln des Tonerbehälters beschrieben.

11 Störungsbeseitigung
In diesem Kapitel werden mögliche Fehlerquellen und deren Lösung beschrieben.

12 Technische Daten
Dieses Kapitel enthält die technischen Daten des Geräts.

Allgemeine Informationen

Durch den Einsatz einer langlebigen OPC-Trommel sowie einer extrem langlebigen Entwicklereinheit und Fixiereinheit gibt es außer Toner keine weiteren Verbrauchsmaterialien mehr. Zudem wurden die Geräte recyclinggerecht konstruiert und sind emissionsarm.

Die besonders langlebigen Komponenten Trommel, Entwickler, Fixiereinheit und Ozonfilter sind als Bestandteil des Maintenance-Kits nur alle 100.000 Seiten zu wechseln.

Der Verzicht auf den ständigen Austausch von Trommeln und Entwicklereinheiten führt sowohl zu einer enormen Abfallvermeidung als auch zu einer großen Kostenersparnis.

Dadurch vereint das Gerät auf einzigartige Weise die Wirtschaftlichkeit mit der Umweltfreundlichkeit.

Der Drucker liefert Dokumente nahezu in Schriftsatzqualität und hervorragende Grafiken.

Eine Vielzahl an Erweiterungsoptionen bietet die Möglichkeit der individuellen Anpassung an die Anforderungen des jeweiligen Einsatzgebietes.

Im Folgenden werden folgende Aspekte behandelt:

- Umweltaspekte

- Langlebigkeit

- Pflege

- Konventionen

- Bedienung der Maschine

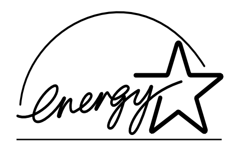
- Tipps zur optimalen Gerätenutzung

Umweltaspekte

Das Gerät ist langlebig und recycling-gerecht konstruiert.
Der Energieverbrauch und die Geräuschentwicklung sind sehr gering. Bedenkliche Schadstoffbelastung in Innenräumen und die Verwendung umweltbelastender Stoffe in den Materialien werden vermieden. Das gilt für den Einsatz mit TA Triumph-Adler Originaltoner. Geräte, die mit dem Blauen Engel ausgezeichnet sind, müssen in den Dokumentationen folgende Hinweise enthalten:
Elektronische Neugeräte geben in den ersten Tagen flüchtige Verbindungen in die Raumluft ab. Sorgen Sie deshalb bitte für einen ausreichenden Luftwechsel im Aufstellungsraum. Bei intensiver Nutzung ist ein größerer Abstand des Gerätes zum unmittelbaren Arbeitsplatz empfehlenswert.
Toner für Kinder unzugänglich aufbewahren.

Mehr Informationen zum Blauen Engel finden Sie im Internet unter www.blauer-engel.de.

ENERGY STAR^SM



Als ENERGY STAR-Partner hat die TA Triumph-Adler festgelegt, dass dieses Produkt den ENERGY STAR-Richtlinien zur Einsparung von Energie entspricht. Hauptziel des ENERGY STAR-Programms ist eine Reduzierung der Umweltverschmutzung durch effizientere Energieausnutzung auf seiten des Herstellers und des Vertriebs. „Energy Star"-zertifizierte Geräte müssen zwei Energiesparstufen unterstützen: einen Energiesparmodus, in dem die Druckerfunktionen grundsätzlich einsatzbereit sind, der Energieverbrauch jedoch gesenkt wird, wenn das Gerät für eine bestimmte Zeit nicht genutzt wird, sowie einen Sleep-Modus (Ruhemodus), indem die Druckerfunktionen ebenfalls grundsätzlich einsatzbereit sind, der Stromverbrauch jedoch auf ein Minimum reduziert wird, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden. Die Energiesparstufen dieses Geräts sind wie folgt vorprogrammiert:

Bereitschaft-Modus

Das Gerät wechselt nach fünf Minuten Leerlauf automatisch in den Bereitschaft-Modus.

Sleep-Modus

Das Gerät wechselt nach 15 Minuten Leerlauf in den Sleep-Modus. Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden (siehe *Sleep Modus* auf Seite *9-2*). Dieses Gerät ist mit einer Sleep-Timer-Funktion ausgestattet, die dem Standard des ENERGY STAR-Programms entspricht und durch die der Stromverbrauch des Geräts gesenkt werden kann.

Manueller Duplexmodus: Zur Einsparung von Papier können die Drucke über den Einzelblatteinzug zweiseitig ausgegeben werden. (Siehe *Manuelles Duplex* auf Seite *6-4* und *Seite 2-9*)

In ausgeschaltetem Zustand verbraucht das Gerät unter 1 W Energie. Zur maximal möglichen Energieersparnis empfiehlt es sich deshalb, das Gerät vom Netz zu trennen, wenn Sie es für längere Zeit nicht benötigen.

Detaillierte Informationen zur Sleep-Timer-Funktion sowie zum Stromverbrauch der Drucker finden Sie in den nachfolgenden Kapiteln dieses Handbuchs.

Grundeinstellung der Sleep-Timer-Funktion und Energieverbrauch:

Modell	Grundeinstellung Sleep-Modus	Stromverbrauch im Sleep-Modus
DC 2316	15 Minuten	10 W

GEEA (Group for Energy Efficient Appliances)



Ziel der GEEA ist die effiziente Energienutzung. Dieses Produkt arbeitet hocheffizient und entspricht den Kriterien für die Auszeichnung mit dem GEEA-Label.

Modell	Grundeinstellung Bereitschaftmodus	Stromverbrauch - Ausgeschaltet - Bereitschaftmodus
DC 2316	5 Minuten	0 W (1 W) 20 W (100 W)

( ) GEEA-Kriterien

Umweltpapier

Im Rahmen des *Energy Star Program* wird der Einsatz von Umweltpapier gefördert.

Dieses Produkt wurde sowohl im Hinblick auf die Benutzung als auch die Entsorgung unter Umweltgesichtspunkten konzipiert.

Die langlebige OPC-Trommel und die Entwicklereinheit machen das Gerät zu einem revolutionären Multifunktionssystem, das ein Austauschen und Entsorgen von Cartridges überflüssig macht.

Entwicklung unter Umweltgesichtspunkten – Abfallvermeidung und Umweltschutz waren bei der Entwicklung des Geräts neben den ökonomischen und systemtechnischen Aspekten die wichtigsten Entwicklungsbedingungen.

FCKW – Die Produktionsstätten der KYOCERA MITA Corporation in Japan und China verwenden seit dem 1.1.1993 kein FCKW (Fluorchlorkohlenwasserstoff) mehr zur Herstellung elektronischer Geräte. Es finden auch keine Bauteile aus Selen oder Cadmium Verwendung.

Chlorfreies Papier – Dieses Handbuch wurde auf chlorfrei gebleichtem Papier gedruckt.

Einsatz von Recycling-Papier – Das Gerät ist zur Verarbeitung von Recycling-Papier entsprechend DIN 12281:2002 geeignet. Die übrigen in ***Anhang*** genannten Spezifikationen sind ebenfalls zu erfüllen.

Verpackungsmaterialien – Die Verpackungsmaterialien sind frei von Styroporteilen. Es finden nur noch ungefärbte Kartonagen und PE-Folien Verwendung.

Keine Verbrauchsmaterialien außer Toner – Es muss nur noch der Tonerbehälter sowie der Resttonerbehälter gewechselt werden, die aus recyclinggerechtem Kunststoff hergestellt wurden.
Bei 5 % Schwärzung hat das Starter-Toner-Kit eine Kapazität von ca. 2.000 A4-Seiten.

Stromersparnis durch den Sleep-Modus – Der Sleep-Modus spart Energie bei Nichtbenutzung des Geräts. Das Gerät erfüllt die Richtlinien der EPA (Energy Protection Agency) zur Erlangung des EnergyStar.

Tonerersparnis durch ECOprint-Modus – Der ECOprint-Modus reduziert den Tonerverbrauch noch einmal erheblich.

Geringe Geräuschentwicklung – Das Gerät erzeugt im Sleep-Modus keine messbaren Geräusche. Im Druckbetrieb führte die Messung nach DIN EN27779 in höchster Druckqualität mit 600 dpi zu einem deklarierten Schallleistungspegel von L_{WAd} = Standby 37,8 dB, Druck-Modus von L_{PA} = 52 dB(A)

Langlebigkeit

Langlebige Komponenten – Die Trommel, Entwicklereinheit und Fixiereinheit sind besonders langlebige Komponenten. Sie sollten erst nach 100.000 Seiten als Bestandteil des Maintenance-Kits ausgetauscht werden.

Pflege

Um die enorme Langlebigkeit und hohe Druckqualität der ECOSYS-Produkte zu gewährleisten, ist die regelmäßige Pflege des Gerät erforderlich. Beachten Sie bitte die Pflegehinweise im ***Kapitel 9***.

Konventionen

In diesem Handbuch gelten folgende Konventionen:

Konventionen	Beschreibung	Beispiel
Kursivdruck	Zur Hervorhebung eines zentralen Begriffes, einer Aussage oder einer Meldung.	Die *obere Abdeckung* schließen.
Fettdruck	Zur Hervorhebung eines zentralen Begriffes, einer Aussage oder einer Meldung.	Die Taste **[...] zweimal** drücken.
[Fettdruck]	Zur Kennzeichnung von Tasten in der Tastatur.	Die Taste **[Start]** drücken.
`Monospaced`	Kennzeichnet Meldungen oder Namen, die am Bedienfeld angezeigt werden.	Der Resttonerbehälter muss ausgetauscht werden, sobald die Meldung `Resttonerbehälter prüfen` erscheint.
Hinweise	Zusätzliche Informationen zu Funktionen oder Leistungsmerkmalen.	**Hinweis** Näheres zur Aufbewahrung des Transportstifts siehe Schritt 10
Wichtig	Zusätzliche relevante Erläuterungen.	**Wichtig** Darauf achten, dass das Papier nicht gefalzt, gewellt oder beschädigt ist.
VORSICHT	Hinweise, deren Nichtbeachtung zu *Geräteschäden* führen kann.	**VORSICHT** Nicht gleichzeitig das Gerät vorne halten und die Kassette herausziehen.
ACHTUNG	Hinweise, deren Nichtbeachtung zu *Verletzungen* führen kann.	**ACHTUNG** Vorsicht beim Umgang mit der Ladeeinheit – Hochspannung!

Bedienung der Maschine

Die Bedienung der Maschine erfolgt menügesteuert. Dies ist recht komfortabel, jedoch muss man die Bedienlogik verstehen. Diese kurze Anleitung erklärt die Anwendung der Menüstruktur.

Hier ein Beispiel für einen Menüverlauf und dessen Funktion:

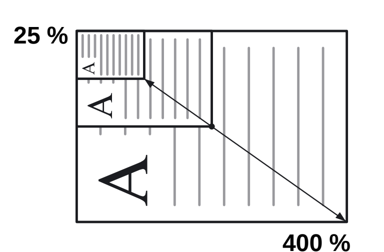
[Menü]	Steht für die zu betätigende **[Taste]** auf der Tastatur.
◀ oder ▶	Die Pfeiltaste betätigen, bis *„1. Gerät allgmein.“* erscheint.
1. Gerät allgmein. **[OK]**	***Untermenü*** Mit **[OK]** bestätigen.
◀ oder ▶	Die Pfeiltaste betätigen, bis *„11. Sprache“* erscheint.
11. Sprache **[OK]**	***Ziel*** (ist immer blau bzw. ***fett-kursiv*** hinterlegt) Mit **[OK]** bestätigen.



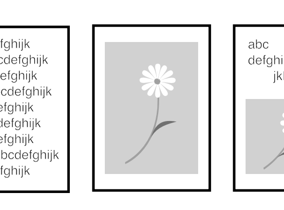
Hinweis Der Menüpunkt, den Sie in der Anzeige sehen sollten, ist immer hellblau bzw. gerastert hinterlegt. So halten Sie leicht den Überblick.

Tipps zur optimalen Gerätenutzung

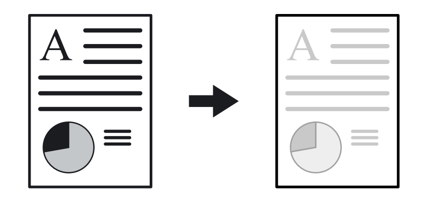
1 Zoom-Modus
Kopien auf die gewünschte Größe zwischen 25 und 400 % vergrößern/verkleinern



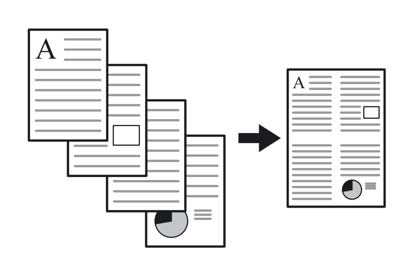
2 Kopiermodus auswählen
Fotos scharf wiedergeben



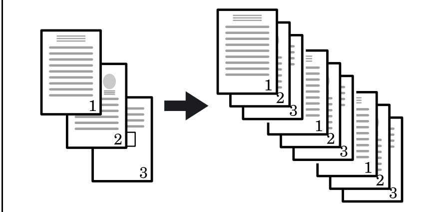
3 EcoPrint-Modus
Tonerverbrauch reduzieren



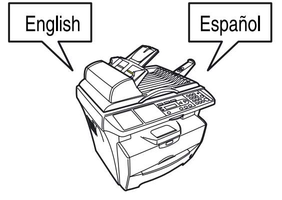
4 Mehrfachnutzen (Kombinieren)
Eine Kopie aus zwei oder vier Originalen erstellen

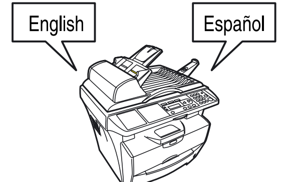


5 Sortieren
Automatisch sortieren

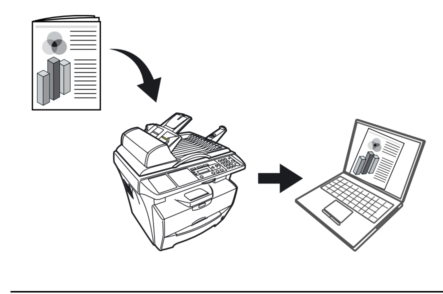


6 Wahl der Anzeigesprache
Der Anwender kann die Sprache für die Anzeige von Meldungen im Display ändern

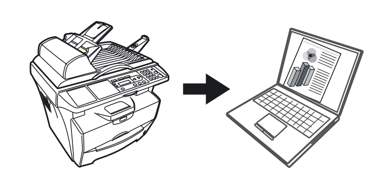




7 Mehrfarbig scannen



8 Bilder über den TWAIN-Treiber laden



1 Geräteübersicht

In diesem Kapitel werden die einzelnen Geräteteile und deren Funktion beschrieben.

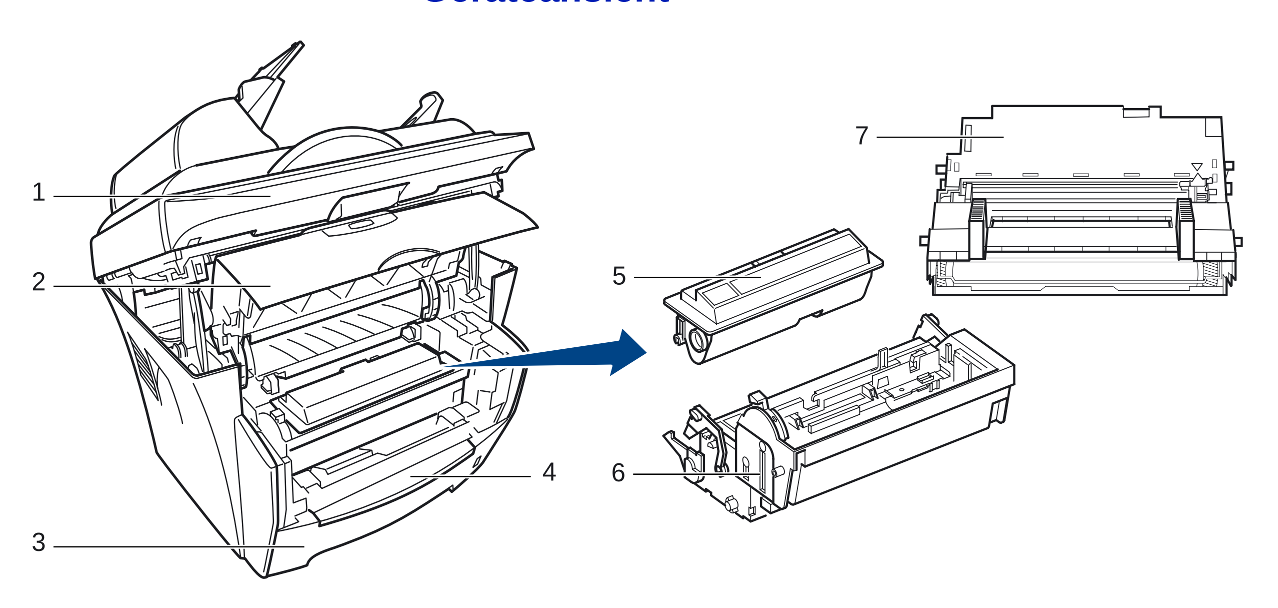
Geräteansicht **1-2**

Automatischer Vorlageneinzug **1-3**

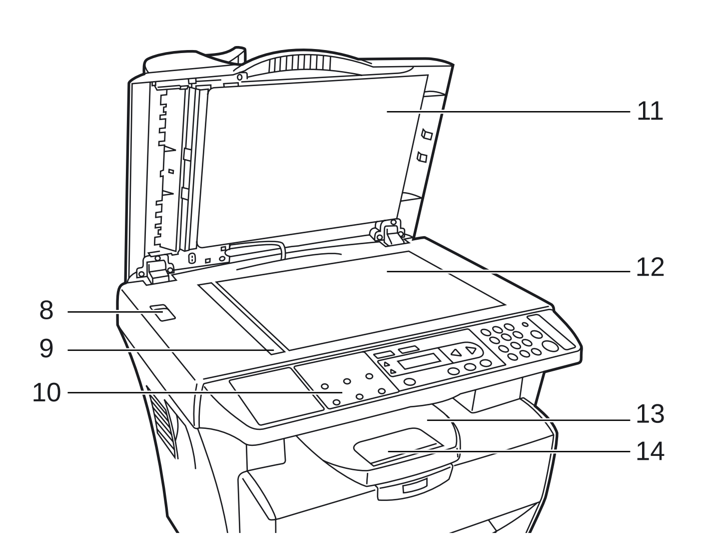
Bedienfeld **1-4**

Display **1-5**

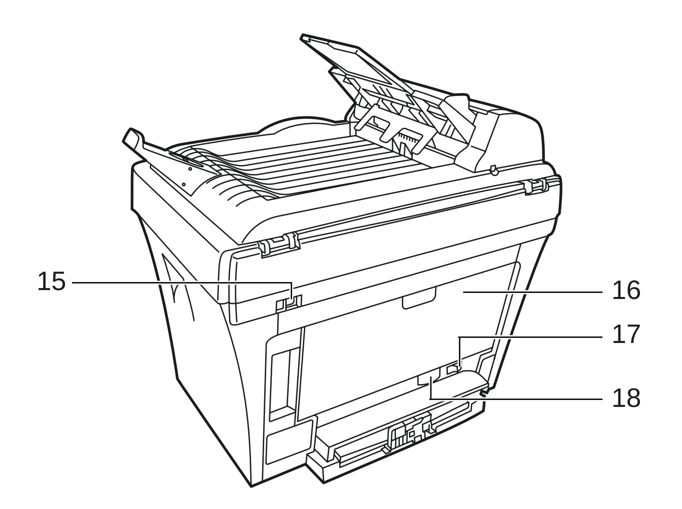
Geräteansicht



1	**Scaneinheit**	**5**	**Tonerbehälter**
2	**Vordere Abdeckung**	**6**	**Entwicklereinheit**
3	**Papierkassette**	**7**	**Trommeleinheit**
4	**Manuelle Zufuhr**		

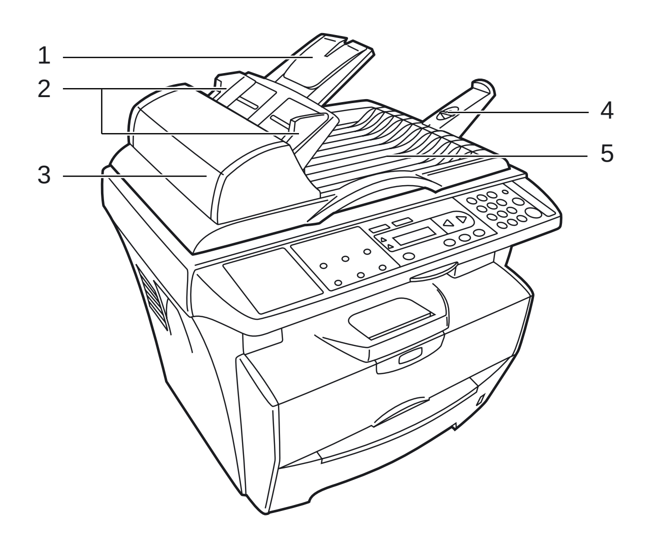


8	**Transportsicherung**	**12**	**Vorlagenglas**
9	**Originalformat-Markierungen**	**13**	**Ausgabefach**
10	**Bedienfeld**	**14**	**Papieranschlag**
11	**Originalabdeckung**		



15 **USB-Anschluss**
16 **Hintere Abdeckung**
17 **Netzschalter**
18 **Anschluss, Netzkabel**

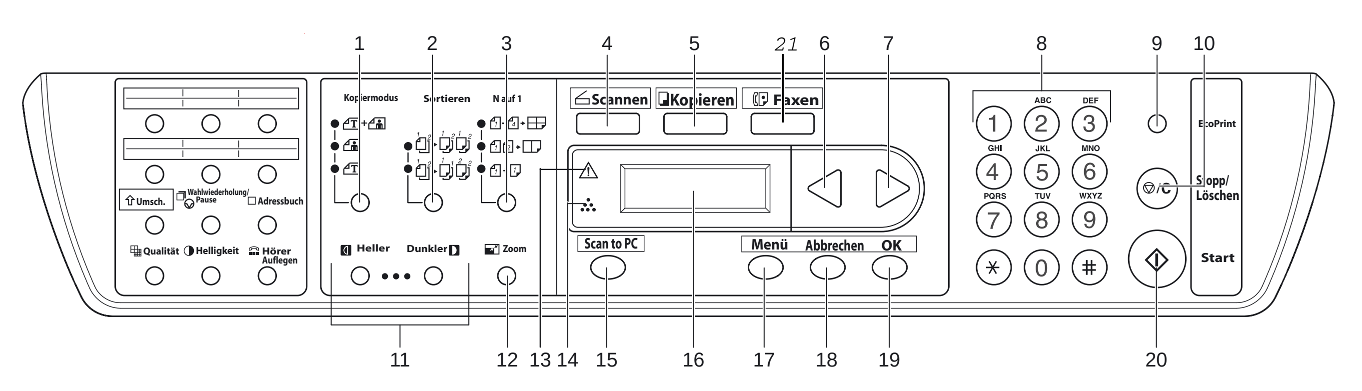
Automatischer Vorlageneinzug



1 **Originalablage**
2 **Originalführungen**
3 **Linke Abdeckung**
4 **Ausgabefachverlängerung**
5 **Auswurfablage für Originale**

Bedienfeld

DC 2316



1 **Taste [Kopiermodus] und Anzeige**

2 **Taste [Sortieren] u. Anzeige**

3 **Taste [Kombinieren] u. Anzeige**

4 **Taste [Scannen] u. Anzeige**

5 **Taste [Kopieren] u. Anzeige**

6 **◀ Taste**

7 **▶ Taste**

8 **Zifferntasten**

9 **Taste [EcoPrint] u. Anzeige**

10 **Taste [Stopp/Löschen]**

11 **Taste [Belichtungseinstellung]**

12 **Taste [Zoom]**

13 **Papierstauanzeige**

14 **Toneranzeige**

15 **Taste [Scan to PC]**

16 **Gerätedisplay**

17 **Menü-Taste**

18 **Taste [Abbrechen]**

19 **OK-Taste**

20 **Taste [Start]**

21 **Taste [Faxen]**



Hinweis Für das *Kopieren* im EcoPrint-Modus, im Bedienfeld auf **[EcoPrint]** drücken. Weitere Informationen unter *EcoPrint-Modus* auf Seite *4-8*. Über den *Druckertreiber* einrichten, wenn über den PC im EcoPrint-Modus *gedruckt* werden soll. Weitere Informationen unter *Druckbetrieb* auf Seite *6-1*.

Display

Im Display des Bedienfelds werden angezeigt:

- Statusinformationen – die nachstehend aufgelisteten Meldungen, die während des normalen Betriebs angezeigt werden.
- Fehlercodes – wenn ein Bedienereingriff erforderlich ist. Weiteres hierzu siehe *Wartungs- und Fehlermeldungen* auf Seite *10-4*.

Statusinformationen

Meldung	Bedeutung
Aufwärmphase	Das Gerät befindet sich in der Aufwärmphase und ist noch nicht betriebsbereit. Beim erstmaligen Einschalten des Geräts wird diese Meldung länger (evtl. einige Minuten) angezeigt.
100 % A4 ••••••• 01	Das Gerät ist einsatzbereit. Dies ist die Bereitschaftsanzeige im Kopiermodus.
Sleeping	Das Gerät befindet sich im Ruhemodus. Der Ruhemodus wird unterbrochen, wenn eine Taste auf dem Bedienfeld gedrückt oder ein Druckauftrag empfangen wird. Das Gerät heizt auf und geht wieder online. Weitere Informationen zum Ruhemodus siehe *Sleep Modus auf Seite 9-2*.
Energie sparen	Das Gerät befindet sich im Energiesparmodus.
Abbrechen...	Die Daten werden vom Gerät übergangen.
Kopieren	Das Gerät erstellt die Kopie.
Drucken	Das Gerät druckt die vom Computer empfangenen Daten.
Scannen	Das Gerät liest das Original ein.

Fehlercodes

Weitere Informationen befinden sich im Kapitel 11 *Störungsbeseitigung*.

2 Vorbereitung

In diesem Kapitel wird das Vorbereiten des Geräts, das Entfernen der Transportsicherungen und das Einlegen des Papiers erklärt.

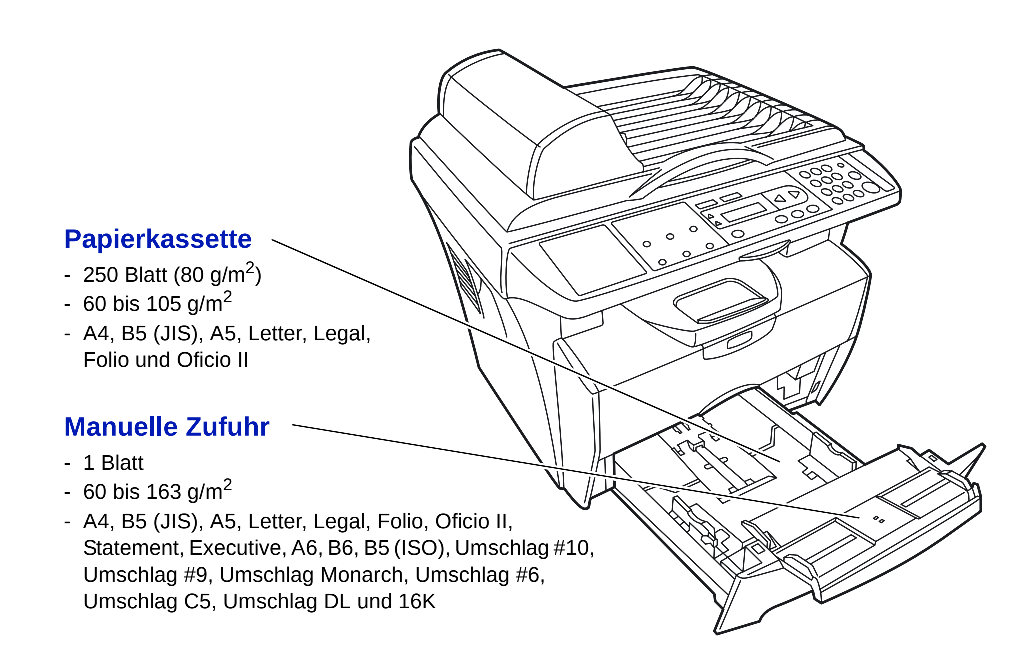
Transportsicherung entfernen **2-2**

Vorlageneinzug installieren **2-2**

Tonerbehälter installieren **2-3**

Papier einlegen **2-5**

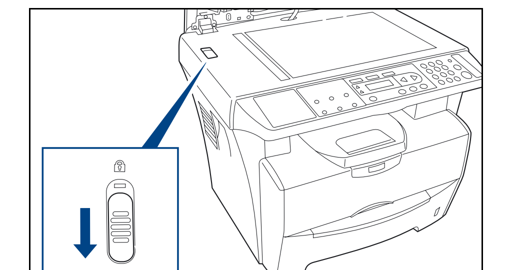
Bevor das Papier eingelegt wird 2-5
Papier in die Kassette einlegen 2-5
Manuelle Zufuhr 2-7
Manuelles Duplex 2-9
Papier in die Kassette einlegen 2-10
Papierformat auswählen 2-10
Papierspezifikationen 2-10



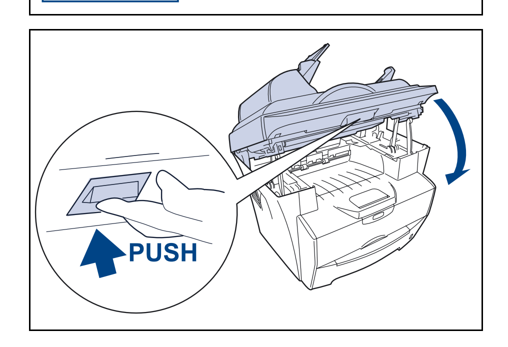
Transportsicherung entfernen



1. Öffnen Sie den Vorlageneinzug.

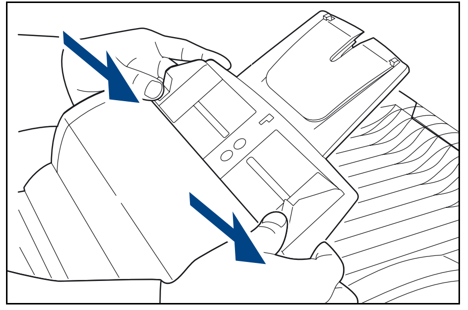


2. Entriegeln Sie die Transportsicherung.

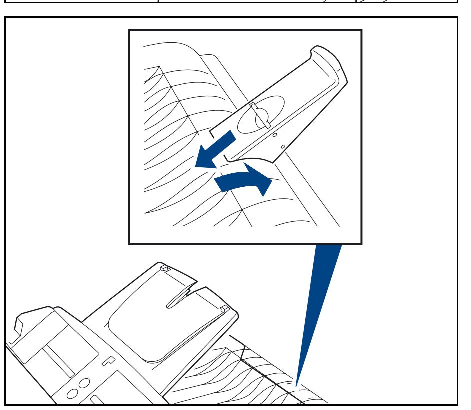


3. Die *Scaneinheit* durch Drücken des *Hebels* schließen.

Vorlageneinzug installieren

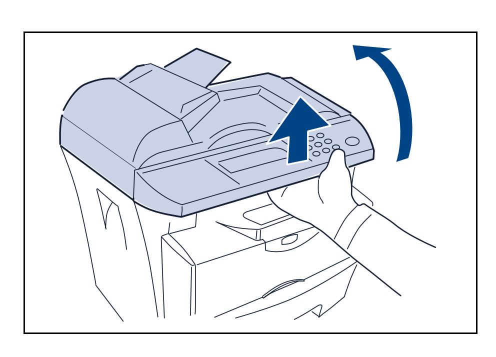


1. Befestigen Sie die Originalablage.

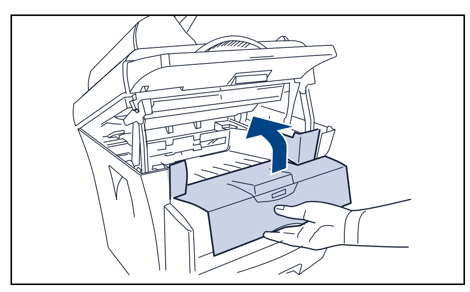


2. Befestigen Sie die Originalführungen.

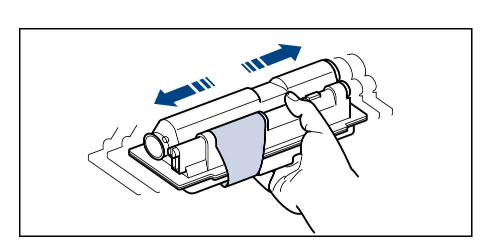
Tonerbehälter installieren



1. *Scaneinheit* öffnen.

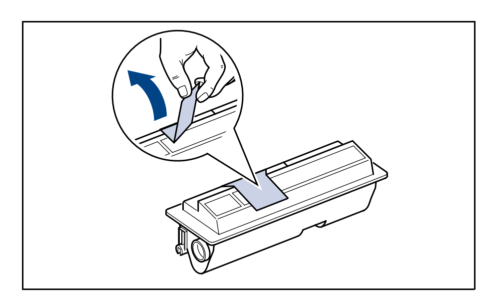


2. *Vordere Abdeckung* öffnen.

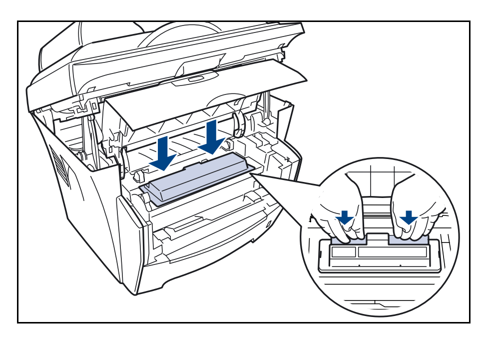


3. Den neuen *Tonerbehälter* auspacken.

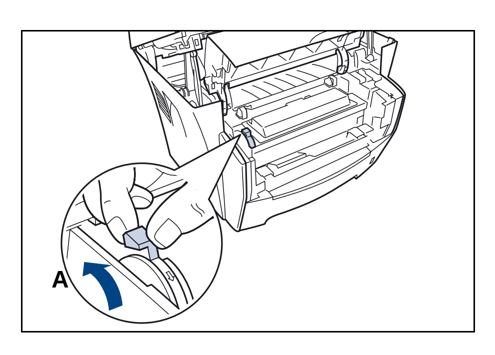
   Den Behälter in horizontaler Haltung schütteln, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.



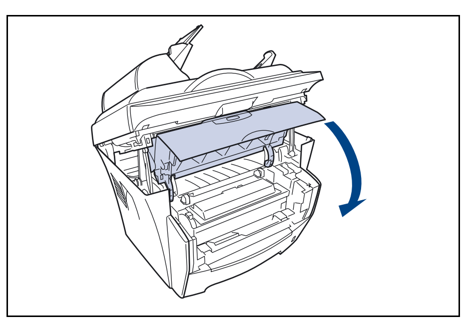
4. Den Verschlussstreifen vom *Tonerbehälter* entfernen.



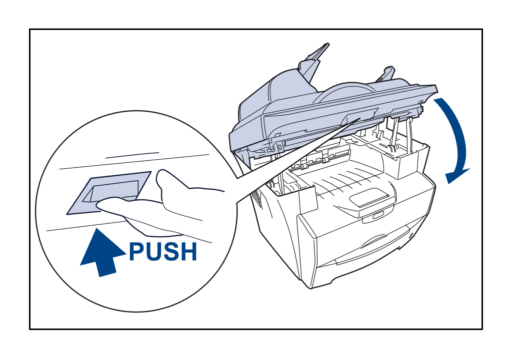
5. Den neuen *Tonerbehälter* in den Drucker einsetzen.
   Fest auf die mit PUSH HERE gekennzeichneten Stellen am Tonerbehälter drücken, bis ein Klicken zu hören ist.



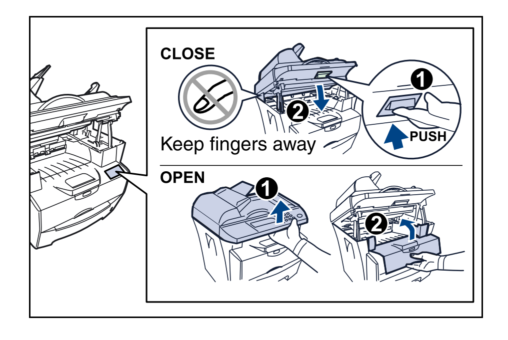
6. *Freigabehebel A* verriegeln.



7. Die *vordere Abdeckung* schließen.



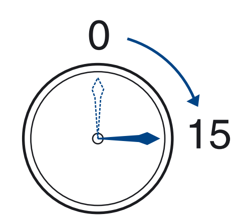
8. Die *Scaneinheit* durch Drücken des *Hebels* schließen.
9. Anschließend den Tonerzähler zurücksetzen.
   Siehe *Toner installieren* auf Seite *9-3*.





ACHTUNG Wenn dies nicht erfolgt, kann das Gerät nicht die korrekte Steuerung für die Hauptladeeinheit einrichten, und es könnte zu Einbußen bei der Druckqualität kommen.

10. Das Netzkabel anschließen und den **Netzschalter in die Betriebsposition (I) bringen**.



11. Nun wird die Entwicklereinheit mit Toner gefüllt. Wenn dieser Vorgang beendet (nach ca. 15 Minuten) und das Gerät betriebsbereit ist, leuchtet die grüne KOPIE Anzeige..

Papier einlegen

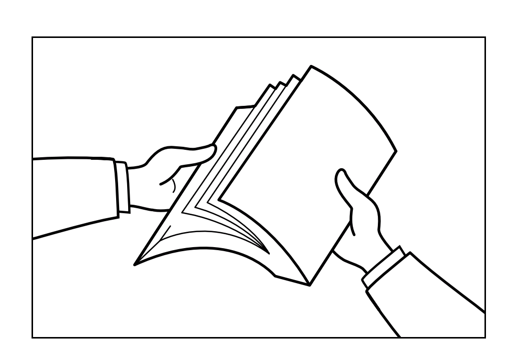
Bevor das Papier eingelegt wird



Das Papier mit der Seite nach oben in die Kassette einlegen, die auch in der Verpackung nach oben weist.



Hinweis Papier nach Anleitung einstellen, wenn die Ausrichtung festgelegt wird.

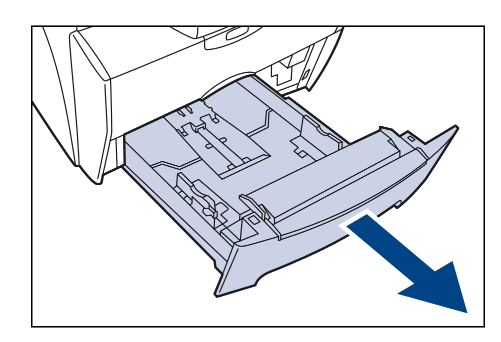


Wird ein neues Papierpaket geöffnet, das Papier vor dem Einlegen unbedingt auffächern. Gefaltetes oder gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Gewelltes oder gefalztes Papier kann Papierstaus verursachen.



Wichtig Wird Papier verarbeitet, das zuvor bereits durch einen Kopierer transportiert wurde, gegebenenfalls vorhandene Heft- oder Büroklammern entfernen. Andernfalls kann die Kopierqualität beeinträchtigt werden oder beim Kopieren treten möglicherweise Probleme auf. Verknittertes oder gewelltes Papier vor dem Einlegen in die Papierkassette glätten. Andernfalls können Fehleinzüge auftreten.

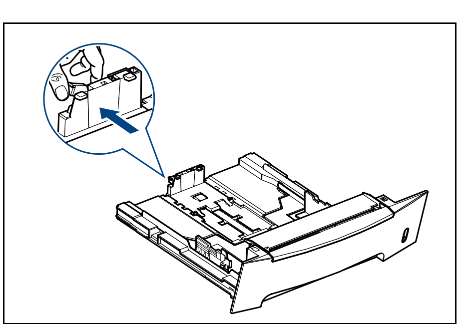
Papier in die Kassette einlegen



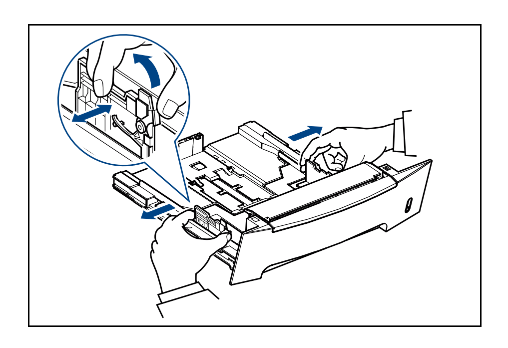
1. Papierkassette aus dem Drucker ziehen.



Wichtig Die Kassette mit beiden Händen fassen, damit sie nicht herausfällt.



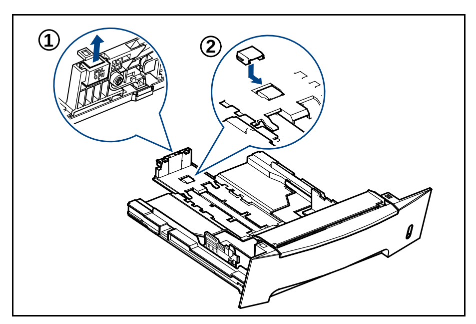
2. Die Freigabetaste betätigen und die Führung an die Position für das verwendete Papierformat schieben.



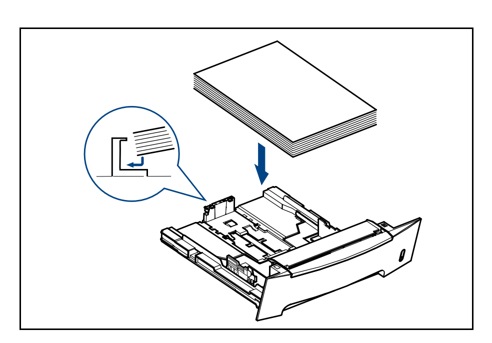
3 Die Position der Breitenführungen (an der linken und rechten Seite der Papierkassette) anpassen. Die Freigabetaste an der linken Führung betätigen und beide Führungen an die Position für das verwendete Papierformat schieben.



Hinweis *Die Papierformate sind an der Kassette markiert.*



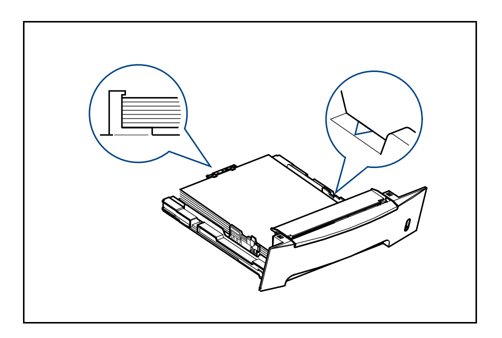
Bei Verwendung von Papier der Formate Folio oder Oficio II den grünen Anschlag ① von der Längenführung entfernen und an der vorgesehenen Position auf der Längenführung ② fixieren. Die Längenführung bis zum Anschlag nach hinten ziehen.



4 Papier in die Kassette einlegen.

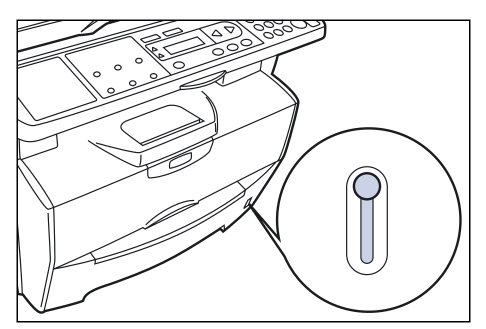


Wichtig Beide Führungen stets vor dem Einlegen von Papier richtig einstellen, damit Papierschieflauf und Materialstaus vermieden werden.



Die Kassette nicht über die dreieckige Stapelmarkierung auf der Breitenführung hinaus befüllen.

Die zu bedruckende Seite muss nach unten weisen; das Papier darf nicht gefaltet, gewellt oder beschädigt sein.

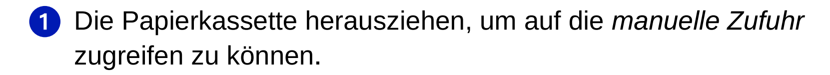


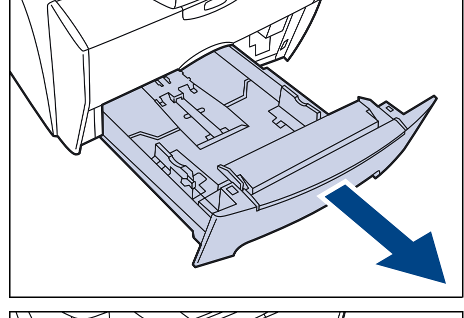
5 Die Kassette bis zum Anschlag in den Drucker einschieben.

Vorne rechts an der Kassette befindet sich eine Papieranzeige, die angibt, wie viel Papier noch vorhanden ist.

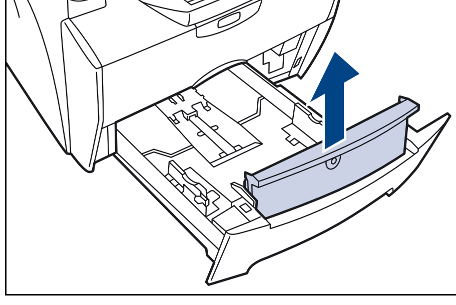
Manuelle Zufuhr

Papier in der *manuellen Zufuhr* wird automatisch eingezogen, wobei die Papierkassette ignoriert wird.

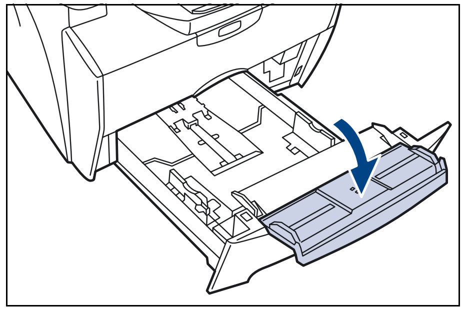




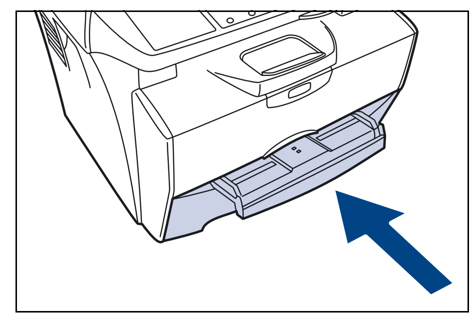
1. Die Papierkassette herausziehen, um auf die *manuelle Zufuhr* zugreifen zu können.



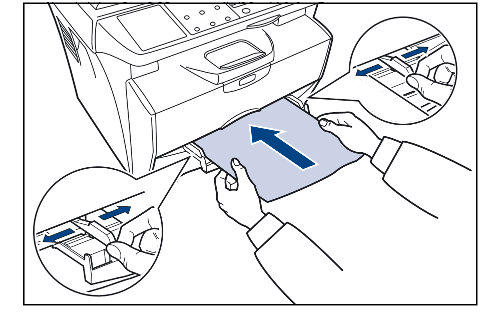
2. Die *manuelle Zufuhr* nach oben und heraus ziehen.



3. Das Vorderteil der *manuellen Zufuhr* herausziehen.

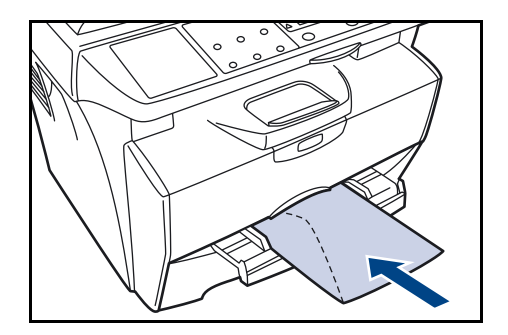


4. Die Kassette zurück in den Drucker schieben.



5. Die Breitenführungen anpassen und das Papier so weit wie möglich in das Fach einschieben. Die zu bedruckende Seite muss nach oben weisen.

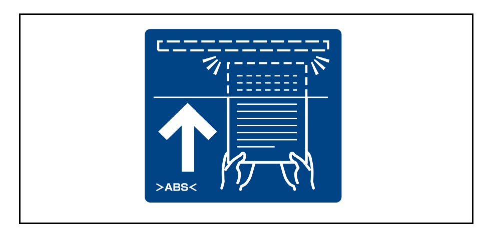
   Die Führungen an das Papier heranschieben.



Umschläge mit der Vorderseite nach oben so einlegen, dass die rechte Kante zuerst eingezogen wird.



Hinweis *Vor dem Erwerb von Umschlägen stets mehrere Muster ausdrucken, um sicherzustellen, dass die Druckqualität den Erwartungen entspricht.*





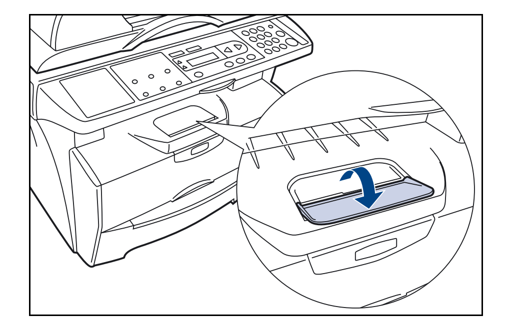
Wichtig Das Papier bis zum Anschlag in das Fach einschieben. Immer nur ein Blatt oder einen Umschlag einlegen.

Den Druckvorgang starten, wenn das zu verarbeitende Druckmaterial in die *manuelle Zufuhr* eingelegt ist.

6. Nach der Nutzung die Breitenführungen ganz nach außen schieben und die *manuelle Zufuhr* schließen.



Hinweis Weitere Informationen zu den vom Drucker unterstützten Papierformaten und -sorten siehe *Technische Daten auf Seite 12-1.*

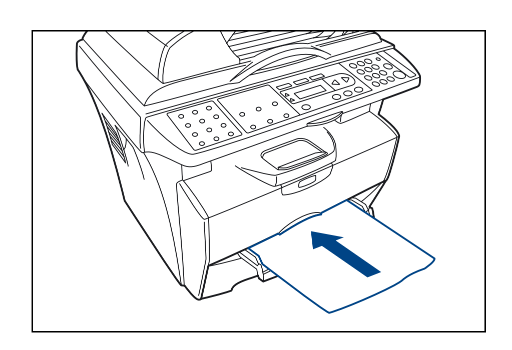


7. Den Papieranschlag herausziehen.



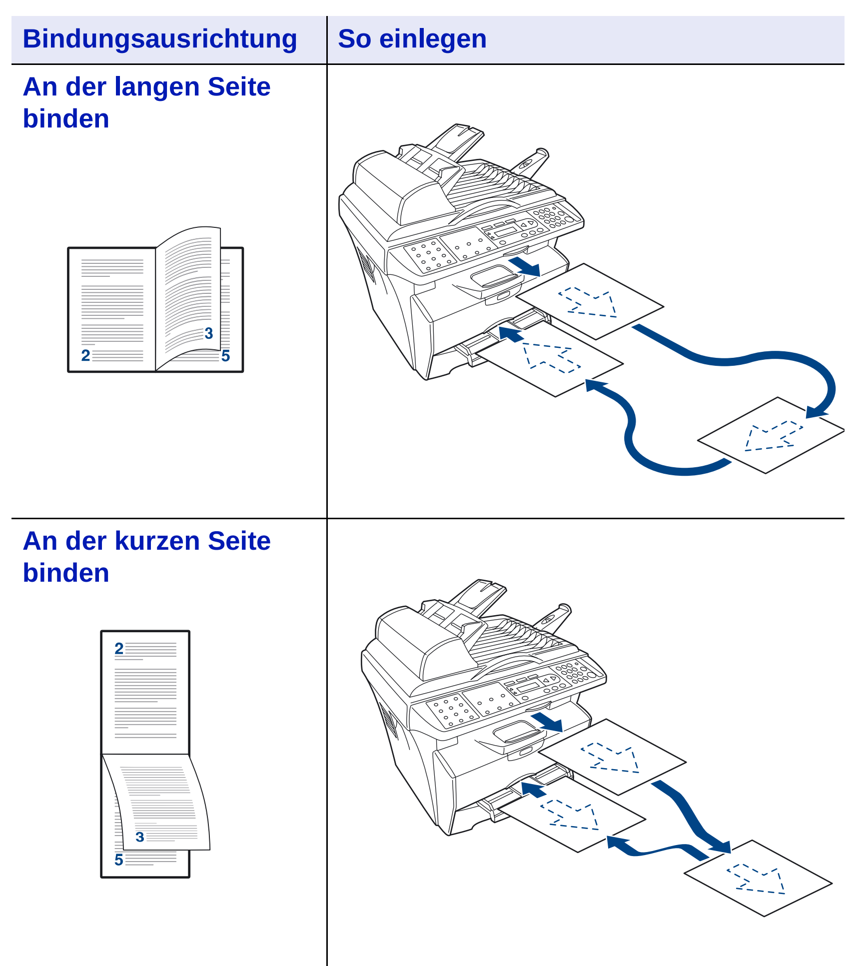
Manuelles Duplex

Die Funktion *Manuelles Duplex* verwenden, wenn auf beiden Seiten des Papiers gedruckt werden soll. Bei der Funktion *Manuelles Duplex* immer nur ein Blatt in die *manuelle Zufuhr* einlegen.



1. Ein Blatt in die *manuelle Zufuhr* mit dem Schriftbild nach oben einlegen und zuerst die Vorderseite drucken.
2. Das bedruckte Blatt mit dem Schriftbild nach oben wieder in die *manuelle Zufuhr* einlegen und die Rückseite bedrucken.

Abhängig von der Ausrichtung des Papiers kann *An der langen Seite binden* oder *An der kurzen Seite binden* gewählt werden.



Bindungsausrichtung	So einlegen
An der langen Seite binden	
An der kurzen Seite binden	

Papierformat auswählen

Nach dem Einlegen des Papiers, muss das Format registriert werden.

Folgende Formate können verwendet werden:
A4, Letter, Legal, A5, B5, Oficio II, Executive, Statement, Folio, B6, A6, ISO B5, Umschlag C5, Umschlag #10, Umschlag DL, Umschlag #9, Monarch, Umschlag #6, 16K

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgmein **[OK]**
◀ oder ▶
12. Papierformat **[OK]**

1. Zugreifen auf ***12. Papierformat.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um das Papierformat zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Medientyp wählen

Folgende Medientypen können verwendet werden:
NORMAL, FOLIE, VORDRUCK, ETIKETTEN, FEIN, RECYCL., PERGAMENT, RAU, BRIEFPAPIER, FARBIG, GELOCHT, UMSCHLAG, KARTON, BESCHICHTET, DICK, HOHE QUAL, ANWENDER

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgmein **[OK]**
◀ oder ▶
15. Medientyp **[OK]**

1. Zugreifen auf ***15. Medientyp.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um den Medientyp zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Papierspezifikationen

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die wichtigsten Papierspezifikationen:

Option	Spezifikation
Gewicht	Kassette: 60 bis 105 g/m^2 Manuelle Zufuhr: 60 bis 163 g/m^2
Stärke	0,086 bis 0,110 mm
Genauigkeit der Abmessungen	±0,7 mm
Rechtwinkligkeit der Ecken	90° ±0,2°
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6 %
Laufrichtung	Schmalbahn
Anteil Papierbrei	80 % (oder mehr)



Hinweis Weitere Informationen zu den vom Drucker unterstützten Papierformaten und -sorten siehe *Technische Daten auf Seite 12-1.*

3 Installation

Dieses Kapitel erklärt die Installation der Treiber.

Kabelanschlüsse **3-2**
USB-Anschluß 3-2
Netzkabel anschließen 3-2
Gerät einschalten.. 3-2
Software installieren **3-3**
Benutzerdefinierte Installation 3-7
Software entfernen.. 3-7

Kabelanschlüsse

Die DC 2316 kann über eine USB Schnittstelle
direkt an den Computer angeschlossen werden.

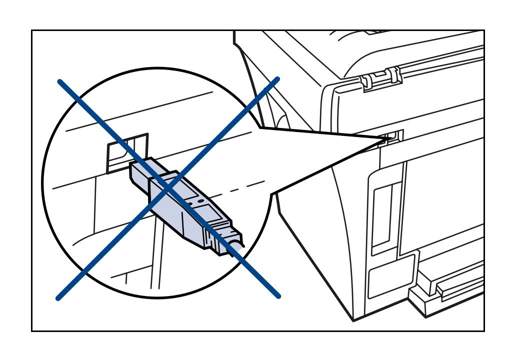
Diese ermöglicht zwei verschiedene Funktionen:

- Das Drucken aus einem Windows PC
- Das Scannen von einem Windows PC über den TWAIN Standard.

Dies ermöglicht, den Scanner direkt aus einer Anwendung wie z.B. Acrobat oder Photoshop anzusprechen. Installieren Sie hierzu den Scannertreiber aus der mitgelieferten CD. Es besteht auch die Möglichkeit über mitgelieferte Programm QLINK direkt in eine Ordner zu Scannen. Siehe *QLINK* auf Seite *8-1*.

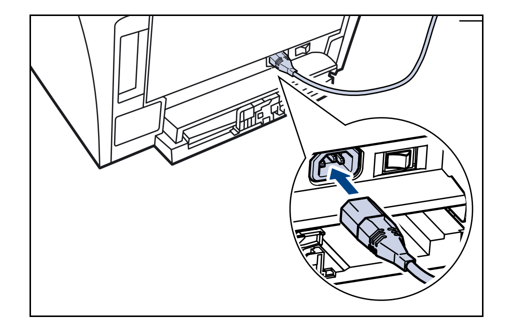
USB-Anschluß

Halten Sie das USB Kabel bereit.



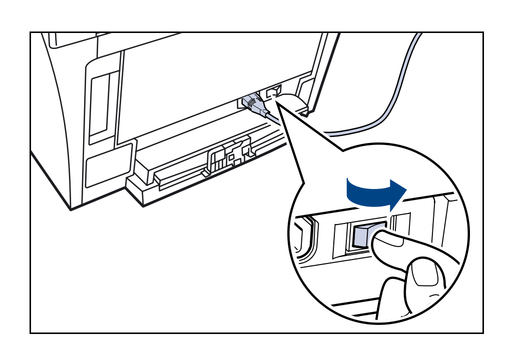
1. **Verbinden Sie das USB-Kabel erst mit dem MFP, wenn Sie dazu aufgefordert werden!**

Netzkabel anschließen



2. Das Netzkabel an der Geräterückseite anschließen. Das andere Ende in eine geeignete Wandsteckdose stecken.

Gerät einschalten



3. Den Betriebsschalter betätigen (Position I). Das Gerät heizt auf, anschließend erscheint das Grundmenü.

Software installieren

Die Software kann auf Computern mit folgenden Betriebssystemen verwendet werden: Microsoft Windows 98SE/Me/2000/XP

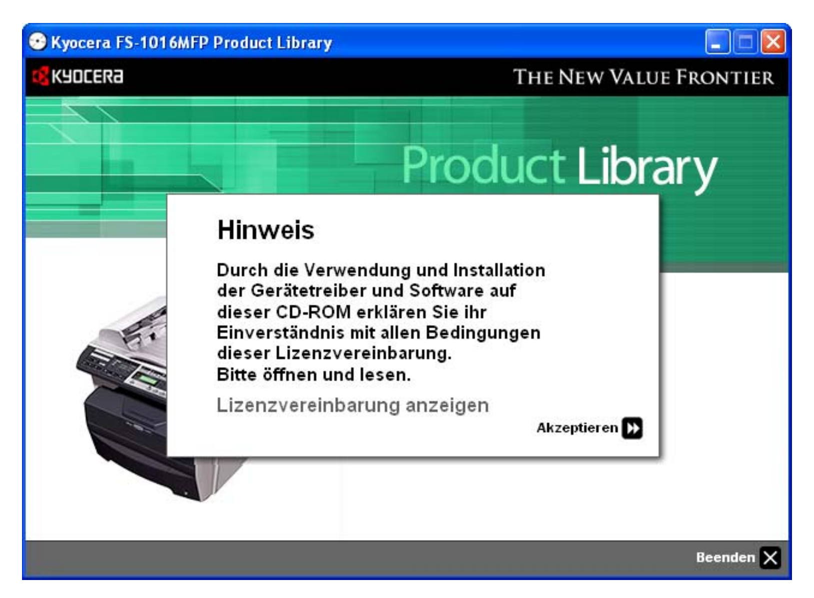
Die Beispiele aus diesem Handbuch beziehen sich auf Windows XP. Es besteht jedoch kein wesentlicher Unterschied für die Operationen unter Windows 98SE/Me/2000.

1. Den PC einschalten und Windows aufrufen.



Hinweis Falls das Dialogfeld **Willkommen des Assistenten für die Suche nach neuen Hardwarekomponenten** erscheint, auf **Abbrechen** klicken.

2. Die CD-ROM (Product Library DC 2316) in das CD-ROM-Laufwerk einlegen. Nach dem Start des Installationsprogramms wird die Lizenzvereinbarung angezeigt.





Hinweis Wird das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet, über den *Windows Explorer* auf die CD-ROM zugreifen und per Doppelklick **Setup.exe** aufrufen.

3. Auf **Lizenzvereinbarung anzeigen** klicken, um diese zu lesen.

4. Auf **Akzeptieren** klicken, um fortzufahren.

5. Auf **Sprache wählen** klicken.



6. Auf die gewünschte Sprache klicken.

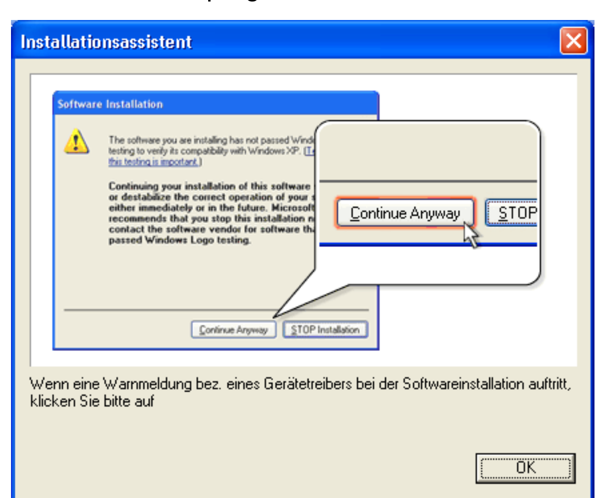
7. Auf **Druckersoftware installieren** klicken.
   Der **Installationsassistent** wird gestartet.

8. Auf **Weiter** klicken.

9. **Express-Modus** wählen und auf **Weiter** klicken.



⑩ Die gewählten Einstellungen werden nochmals angezeigt. Bestätigen Sie die Eingaben durch Drücken von **Installieren**. Das Installationsprogramm installiert die Software.





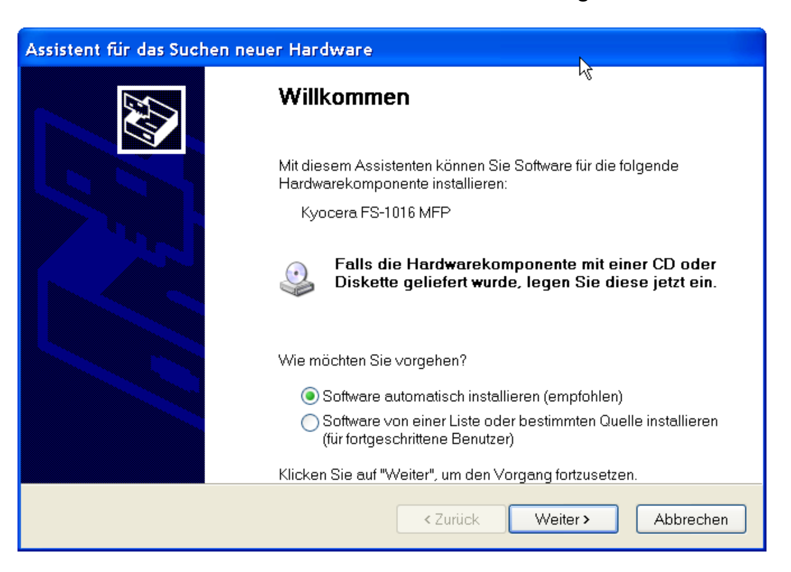
Hinweis Wenn bei der Softwareinstallation für Windows XP eine Warnung hinsichtlich eines unsignierten Gerätetreibers angezeigt wird, auf **Installation fortsetzen** klicken, um die Warnung zu umgehen und den Treiber zu installieren. Alle Gerätetreiber wurden umfassend getestet. Den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen, wenn die Installation für den Scanner angezeigt wird.



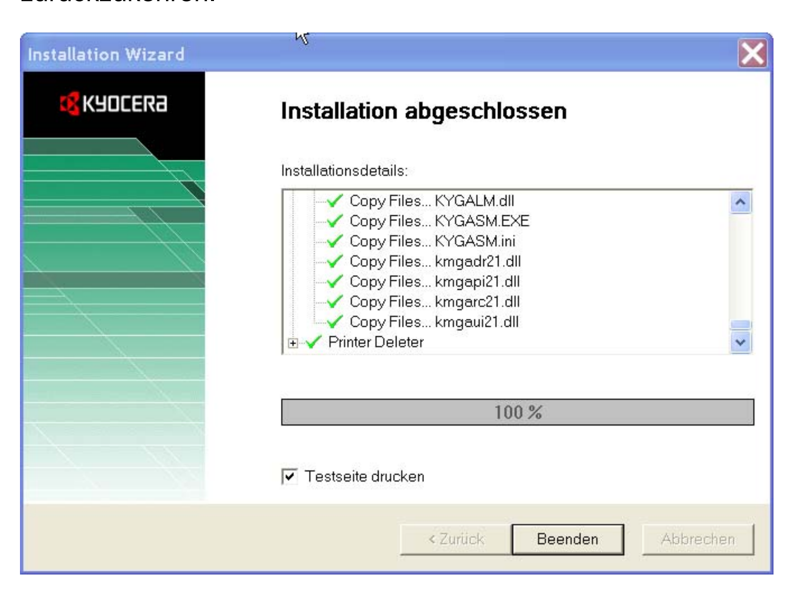
⑪ **Sobald Sie dazu aufgefordert werden**, verbinden Sie das MFP mit dem USB Anschlusskabel. Vorher haben Sie die andere Seite des Kabels an der USB Schnittstelle des PCs angeschlossen.



⓬ Die automatische Hardwareerkennung von Windows XP installiert die Gerätetreiber für den Drucker und den Scanner. Bestätigen Sie **Automatisch installieren**, sobald Sie dazu aufgefordert werden.



⓭ Nach Abschluss der Installation wird das Dialogfeld Installation erfolgreich abgeschlossen angezeigt. Auf **Beenden** klicken, um das Installationsprogramm abzuschließen und zum Hauptmenü zurückzukehren.



Benutzerdefinierte Installation

Bei der Option *Benutzerdefinierter Modus* kann der Benutzer die Installationsoptionen an seine Bedürfnisse anpassen.

1. Die Schritte 1 bis 8 unter *Software installieren* auf Seite *3-3* ausführen.
1. Die Option **Benutzerdefinierter Modus** wählen und auf **Weiter** klicken.
1. **Universal Serial Bus (USB)** wählen und auf **Weiter** klicken.
2. Die Softwarepakete für die Installation auswählen und die nicht gewünschten löschen.
3. Auf **Weiter** klicken.
4. Auf **Installieren** klicken. Das Installationsprogramm installiert die Software.
5. Nach Abschluss der Installation wird das Dialogfeld **Installation abgeschlossen** angezeigt. Auf **Beenden** klicken, um das Installationsprogramm abzuschließen und zum Hauptmenü zurückzukehren.

Software entfernen

Wenn die Installation der Software fehlschlägt, sofort eine Deinstallation durchführen.

1. Die Schritte 1 bis 6 unter *Software installieren* auf Seite *3-3* ausführen.
2. Auf **Software entfernen** klicken.
3. Das zu deinstallierende Software-Paket wählen und auf **Deinstallieren** klicken.
4. Auf **Weiter** klicken.
5. Auf **Beenden** klicken, um das Installationsprogramm abzuschließen und zum Hauptmenü zurückzukehren.

4 Kopierbetrieb

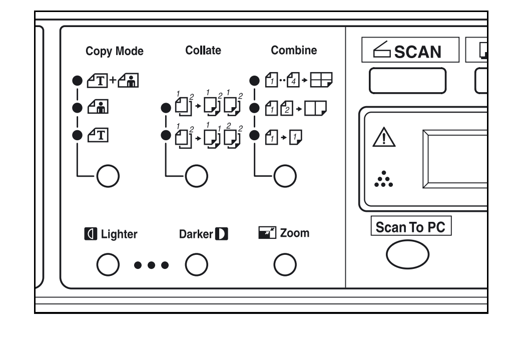
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Kopierbetrieb 4-2
Originale in den automatischen Vorlageneinzug einlegen 4-4
Dicke Originale auf das Vorlagenglas legen 4-5
Zoom 4-6
Standardzoom.. 4-6
Variabler Zoom.. 4-6
Sortier-Modus 4-7
Kombinieren 4-8
EcoPrint-Modus 4-8

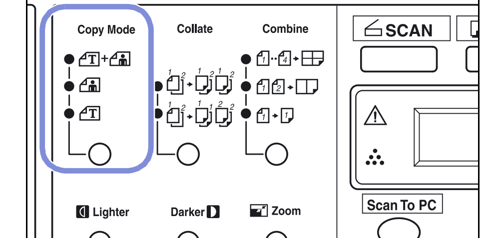
Kopierbetrieb

Hinweise zur Anpassung der Standardeinstellungen des Geräts befinden sich unter *Systemeinstellungen*.

1. Das Gerät einschalten. Nach Ablauf der Aufwärmphase erscheint auf dem Display eine Bereitschaftsanzeige.

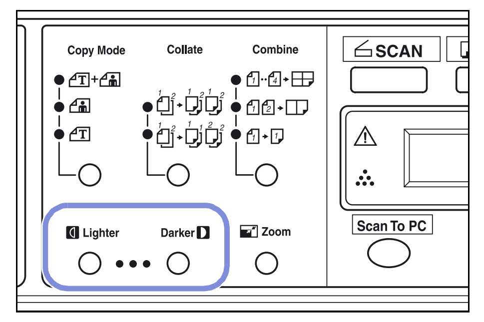


2. Die gewünschten Kopierfunktionen wählen.



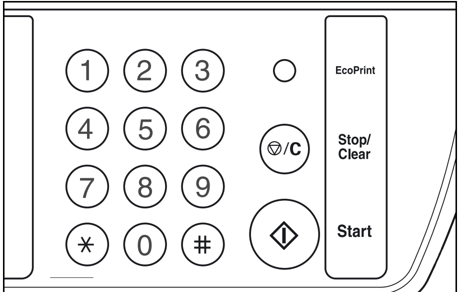
3. Auf **[Kopiermodus]** drücken, um den gewünschten Kopiermodus auszuwählen.

Modus		Beschreibung
	(Text- und Fotomodus)	Diese Option ist für Originale mit einem Mix aus Text und Fotos vorgesehen.
	(Fotomodus)	Diese Option dient zum Kopieren von Originalen, die vorwiegend Fotos enthalten.
	(Textmodus)	Diese Option dient zum Kopieren von Originalen, die überwiegend Text enthalten.

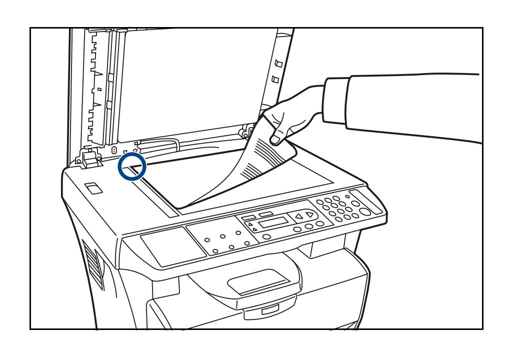


4. Belichtung einstellen.

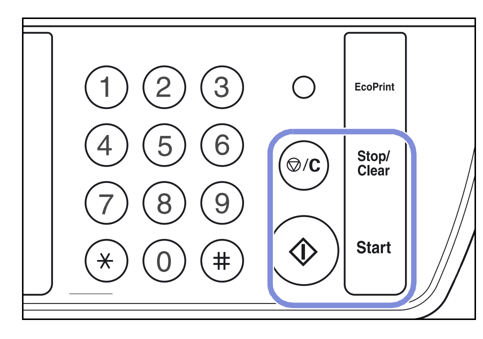
   Die Belichtung (Intensität) wird manuell eingestellt. Auf **[Dunkler]** drücken, um die Kopie dunkler zu machen. Auf **[Heller]** drücken, um die Kopie heller zu machen.



5. Die Anzahl Exemplare eingeben. Es können maximal 99 Exemplare gedruckt werden.

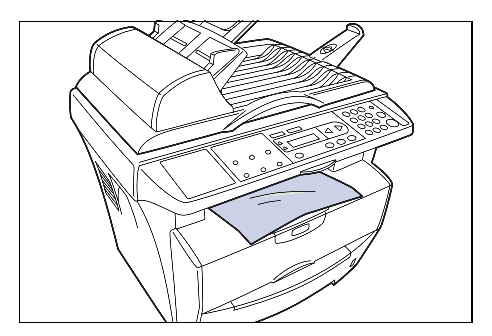


6 Die Originalabdeckung öffnen und das Original mit dem Schriftbild nach unten an der linken hinteren Ecke des Vorlagenglases anlegen. Originalabdeckung öffnen.



7 **[Start]** drücken. Der Kopiervorgang wird umgehend eingeleitet.

Zum Abbrechen des Kopiervorgangs **[Stopp/Löschen]** drücken.



Die fertig gestellten Kopien werden im Hauptausgabefach abgelegt.

Originale in den automatischen Vorlageneinzug einlegen

Mithilfe des automatischen Vorlageneinzugs lassen sich mehrere Originale automatisch nacheinander einziehen und scannen.



Wichtig Den automatischen Vorlageneinzug beim Transport des Geräts unbedingt geschlossen halten.

Geeignete Originale

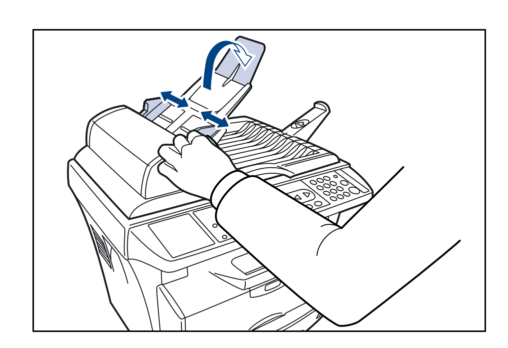
- Ausschließlich Einzelblattoriginale verwenden
- Papiergewicht: 60 bis 105 g/m²
- Papierformate: Legal (maximal), Statement und A5R (minimal)
- Max. Kapazität: 50 Blatt (50 bis 80 g/m²)

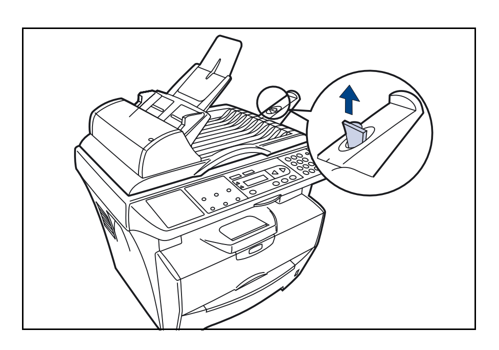
Nicht empfohlene Originale

Die nachfolgend aufgeführten Originalarten dürfen im automatischen Vorlageneinzug nicht verwendet werden.

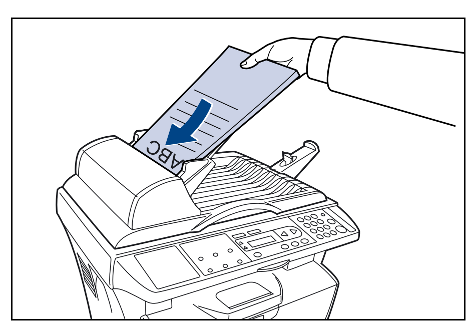
- Originale mit Lochung oder Perforation.
- Overheadfolien.
- Besonders weiche Originale, beispielsweise Durchschreibepapier oder Vinylpapier oder verknitterte oder gewellte Originale.
- Unregelmäßig geformte Originale, nasse Originale oder Originale, auf denen sich Klebestreifen oder Klebstoff befindet.
- Originale mit Heft- oder Büroklammern. Vor dem Einlegen derartiger Originale in den automatischen Vorlageneinzug unbedingt alle Heft- und Büroklammern entfernen und gewellte oder verknitterte Blätter glätten. Anderenfalls können Fehleinzüge und Papierstaus auftreten.
- Ausschnitte oder Originale mit sehr glatter Oberfläche.
- Originale mit noch feuchter Korrekturflüssigkeit.
- Gefaltete Originale - Falten vor dem Einlegen derartiger Originale in den automatischen Vorlageneinzug glätten. Anderenfalls können Fehleinzüge und Papierstaus auftreten.

1. Sicherstellen, dass sich keine anderen Originale mehr im automatischen Vorlageneinzug befinden.
2. Die Originale vor dem Einlegen in den automatischen Vorlageneinzug einige Male auffächern.
3. Die Originalführungen an die Originale heranschieben.



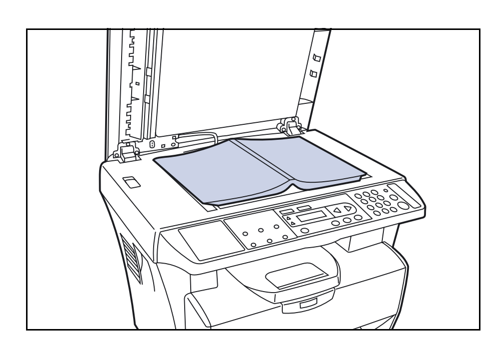


❹ Sollen Originale im Format A4 verarbeitet werden, die Ausgabefachverlängerung herausziehen.



❺ Die Originale in der gewünschten Reihenfolge anordnen und mit dem Schriftbild nach oben auf die Originalablage legen. Das Original bzw. den Originalstapel bis zum Anschlag in den automatischen Vorlageneinzug einschieben.

Dicke Originale auf das Vorlagenglas legen



Originale, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug kopiert werden können (Bücher, Zeitschriften etc.), sind über das Vorlagenglas einzulesen. Hierzu den Vorlageneinzug öffnen und die Originale direkt auf das Glas legen.

Den Vorlageneinzug nach Benutzung wieder schließen.

Zoom

Die Funktion Zoom dient dazu, vergrößerte oder verkleinerte Kopien zu erstellen. Dabei kann entweder ein fester Standardzoomfaktor ausgewählt oder ein variabler Zoomwert verwendet werden.

Modus	Beschreibung
Standardzoom	Dient zur Auswahl einer der festen Zoomfaktoren. Das Gerät unterstützt folgende Faktoren: Original 100 % Wie Papiergröße Letter - Statement 64% A4 - A5 70% Statement - Letter 129% A5 - A4 141%
Variabler Zoom	Bei der variablen Zoomeinstellung kann wie nachfolgend gezeigt ein Zoomfaktor zwischen 25 % und 400 % gewählt werden, wobei die Einstellung in 1-%-Schritten erfolgt. Frei



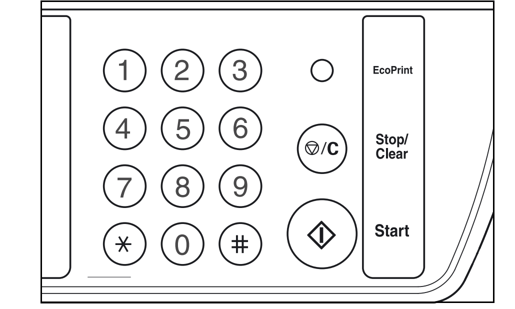
Hinweis Wie Papiergröße wird verwendet, wenn ein Original, das Zeichen und Bilder enthält, vollständig kopiert wird. Der freie Bereich wird berechnet und das Original wird verkleinert und kopiert. Es ist keine Funktion zur Vergrößerung oder Verkleinerung durch die automatische Anpassung an das Papierformat.

Standardzoom

1. **[Zoom]** drücken.
2. Mit ◀ oder ▶ den gewünschten Zoomfaktor auswählen.
3. Die Taste **[OK]** drücken. Es wird wieder die Bereitschaftsanzeige angezeigt. Der neue Zoomfaktor wird gespeichert.
   Um den Kopiervorgang zu starten, das Original auf das Vorlagenglas legen und **[Start]** drücken.

Variabler Zoom

Der variable Zoom kann wie folgt eingestellt werden:

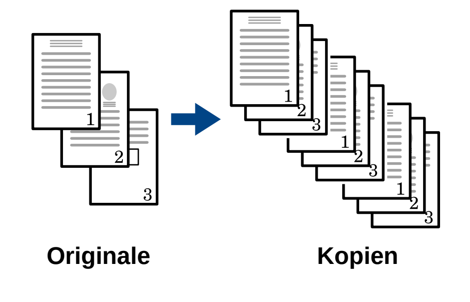


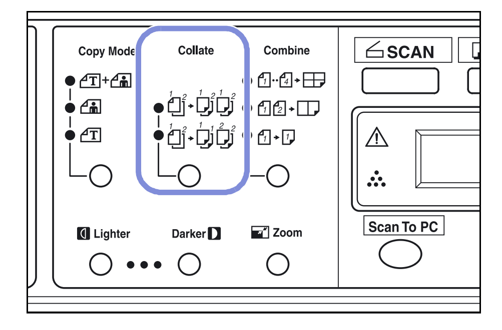
1. **[Zoom]** drücken.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um die Option Frei zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken.
3. Mithilfe der Nummerntasten den gewünschten Faktor eingeben.
4. Die Taste **[OK]** drücken. Es wird wieder die Bereitschaftsanzeige angezeigt. Der neue Zoomfaktor wird gespeichert.

   Um den Kopiervorgang zu starten, das Original auf das Vorlagenglas legen und **[Start]** drücken.

Sortier-Modus

Mehrere Originale können bei Bedarf als sortierte Kopiengruppe ausgegeben werden.

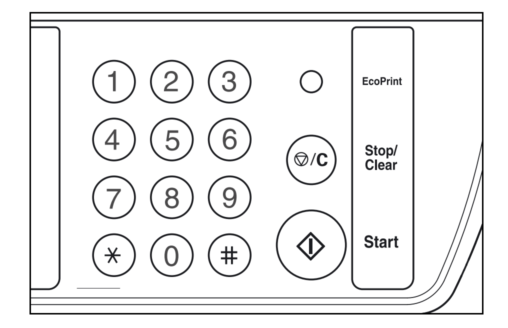




1. Auf **[Sortieren]** drücken, um oder auszuwählen.

2. Die gewünschte Anzahl Exemplare eingeben.

3. Das Original auf das Vorlagenglas legen und **[Start]** drücken. Das erste Original wird jetzt gescannt. Das gescannte Original gegen das nächste Original austauschen und **[Start]** drücken. Der Scanvorgang wird gestartet.



4. Sind alle Originale eingescannt, auf (#) drücken. Der Kopiervorgang wird gestartet. Die gescannten Seiten werden gedruckt.

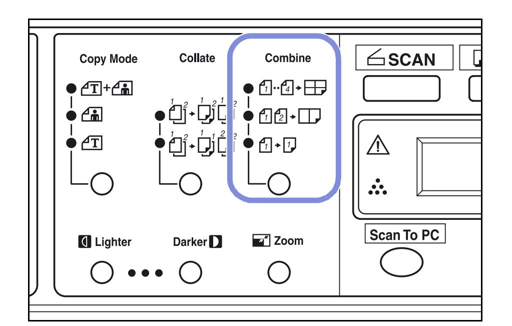
Kombinieren

Die Schriftbilder von zwei oder vier Originalen können verkleinert und zusammen auf einer Seite ausgegeben werden.

Modus	Beschreibung
	Kopiert zwei Schriftbilder auf ein Blatt.
	Kopiert vier Schriftbilder auf ein Blatt.
	Kopiert ein Original auf ein Blatt.



Hinweis In diesem Modus stehen die Sortier- und Zoomoptionen nicht zur Verfügung. Wenn ein Original in den Vorlageneinzug eingelegt wird, erfolgt in diesem Modus das automatische Einscannen der gesamten Seite.



1. Auf **[Kombinieren]** drücken, um den gewünschten Modus auszuwählen.

2. Die gewünschte Anzahl Exemplare eingeben.

3. Das Original auf das Vorlagenglas legen und **[Start]** drücken. Der Scanvorgang wird gestartet.

4. Das gescannte Original gegen das nächste Original austauschen und **[Start]** drücken. Der Scanvorgang wird gestartet. Die gescannten Seiten werden nach zwei oder vier Einzügen gedruckt.

EcoPrint-Modus

EcoPrint reduziert den Tonerverbrauch pro Seite und senkt somit die Druckkosten. Das Druckbild wird hierdurch etwas blasser, die Kopiergeschwindigkeit ändert sich nicht. Auf **[EcoPrint]** drücken, das Druckbild wird etwas blasser, bleibt aber lesbar.

5 Scanbetrieb

Dieses Produkt ermöglicht den Betrieb des Scanners aus einer TWAIN- oder Plugin-Software-Anwendung heraus. Da es sich bei dem Scanner-Treiber nicht um eine eigenständige Software handelt, muss dieser aus einer TWAIN-kompatiblen Anwendung heraus gestartet werden. Dann kann der Scanner-Treiber das Bild scannen und auf den PC laden. Der Befehl zum Starten des Scanner-Treibers kann bedingt durch verschiedene Anwendungen unterschiedlich sein. Den korrekt lautenden Befehl dem Benutzerhandbuch zu der entsprechenden Software entnehmen.

Benutzeroberfläche 5-2

- Scan-Methode auswählen 5-3
- Bildtyp auswählen 5-3
- Auflösung auswählen 5-3
- Vorschau 5-3
- Zoom 5-3
- Scannen 5-4
- Beenden 5-4
- Das Bild optimieren 5-4

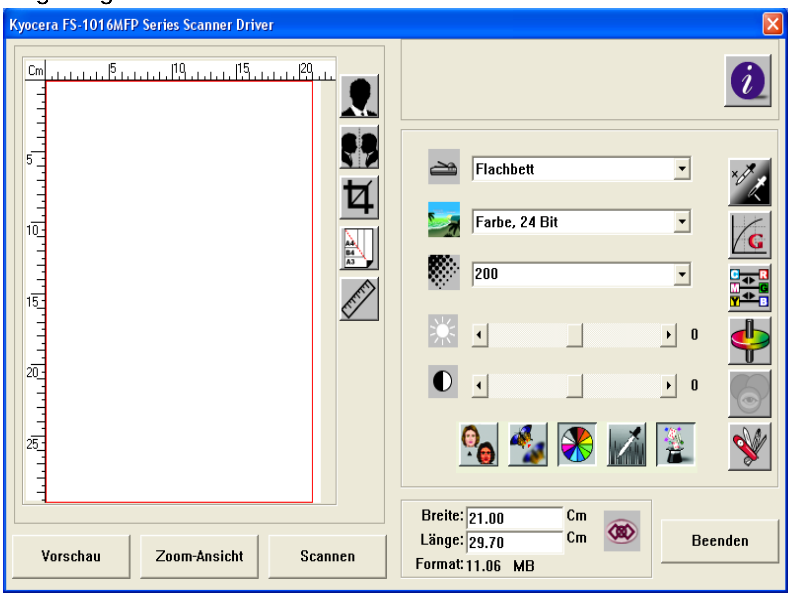
Benutzeroberfläche

1. Die TWAIN-Scan-Anwendung öffnen.

2. Das Menü **Datei** erweitern und die Option **Quelle wählen** auswählen.
   Wenn der Befehl **Quelle auswählen** im Menü **Datei** nicht zur Verfügung steht, im Benutzerhandbuch der Anwendung nachlesen, wie die TWAIN-Verbindung genutzt werden kann.
   Ein Dialogfeld, in dem die Scan-Quellen aufgelistet sind, wird angezeigt.

3. Den Scanner auswählen oder importieren.
   Die Quelle braucht nur einmal ausgewählt werden, es sei denn, es soll ein anderer Scanner verwendet werden.

4. Es wird ein Dialogfeld (siehe unten) mit den Scan-Funktionen angezeigt:



5. Aus dem Dropdown-Menü Scan-Methode die gewünschte Scan-Methode auswählen.

6. Aus dem Dropdown-Menü Bildtyp den gewünschten Modus für das Scannen auswählen.

7. Aus dem Dropdown-Menü Auflösung eine Scan-Auflösung auswählen.

8. Die gewünschten Scan-Funktionen (z. B. Schärfen, Entrastern etc.) auswählen.

9. Auf **Vorschau** oder **Scannen** klicken, um eine Vorschau der Dokumente anzuzeigen oder um die Dokumente zu scannen.



Scan-Methode auswählen

Aus dem Dropdown-Menü Scan-Methode die gewünschte Scan-Methode auswählen.

Modus	Beschreibung
Simplex/Mehrere Seiten	Diese Einstellung verwenden, um den automatischen Vorlageneinzug beim Scannen von mehreren einzelnen Dokumenten zu verwenden.
Flachbett	Diese Einstellung verwenden, um das Vorlagenglas beim Scannen von einzelnen Seiten zu verwenden.



Bildtyp auswählen

Über die Scanner-Benutzeroberfläche mit dem Modus den erforderlichen Bildtyp auswählen.

Modus	Beschreibung
Schwarzweiß	Originale werden schwarzweiß eingescannt. Scandateien solcher Scans sind kleiner als Farbscans.
Grau, 8 Bit	Die Schattierungen des Originals werden mithilfe von Graustufen wiedergegeben.
Farbe, 24 Bit	Originale werden im Vollfarbmodus eingescannt.



Auflösung auswählen

Je höher der gewählte Auflösungswert, desto feiner das gescannte Bild. Bei höheren Auflösungen nimmt jedoch auch die Dateigröße zu, und die Scandauer verlängert sich.

Vorschau

Auf **Vorschau** klicken, um ein Dokument zu scannen, damit das Ergebnis überprüft werden kann. Auf diese Weise kann der Anwender einen speziellen Ausschnitt für das Scannen wählen und Scan-Einstellungen für zukünftige Scanvorgänge einrichten. Wenn eine Scan-Funktion geändert und angewendet wurde, wird die Vorschau aktualisiert, um eine Echtzeitansicht auf die Änderung zu bieten.
Der für das Scannen ausgewählte Bereich kann durch Ziehen mit der Maus an den Cursorlinien bestimmt werden.

Zoom

Auf **Zoom** klicken, um einen ausgewählten Bereich anzuzeigen.

Scannen

Auf **Scannen** klicken, um den Bereich mit den angegebenen Parametern zu scannen. Der für das Scannen ausgewählte Bereich kann durch Ziehen mit der Maus an den Cursorlinien bestimmt werden.

Beenden

Auf **Beenden** klicken, um den aktuellen Auftrag abzubrechen.

Das Bild optimieren



Helligkeit

Dient zum Anpassen der Helligkeit oder Dunkelheit eines Bilds. Je höher der Wert, desto heller das Bild.



Kontrast

Dient zum Anpassen des Bereichs zwischen den dunkelsten und hellsten Schattierungen des Bilds. Je höher der Kontrast, desto größer die verschiedenen Graustufen.



Umkehren

Mit dem Befehl Umkehren werden die Helligkeit und die Farbe des Bilds umgekehrt. Bei Farbbildern wird dabei jedes einzelne Pixel in seine Komplementärfarbe umgekehrt.



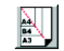
Spiegeln

Mit dem Befehl Spiegeln wird ein Spiegelbild des Originals erstellt.



Vorschau des Auto-Bereichs

Durch das Klicken auf die Schaltfläche Vorschau des Auto-Bereichs wird der Vorschau-Scan-Bereich automatisch auf den Bereich des Vorschaudokuments beschnitten. Dies wird dann zum Schnittbereich für alle gescannten Dokumente.



Originalformat

Aus der Liste Originalformat, die häufig genutzte Scan-Formate enthält, ein Format auswählen. Beispiele Visitenkarte, 9 x 13 cm, 10 x 15 cm, Letter, B5, A5, A4. Oder wahlweise den aktuellen Scan-Bereich als Scan-Format wählen.



Einheiten

Über die Schaltfläche Einheiten wird das verwendete Messsystem (Zoll, cm oder Pixel) angezeigt.



Entrastern

Auf die Schaltfläche Entrastern klicken, um ein Dropdown-Menü zu öffnen, über das der zu scannende Dokumenttyp angegeben werden kann, um das bei Drucksachen häufig zu findende Moiré-Muster zu eliminieren. Mögliche Angaben sind **Zeitung**, **Zeitschrift** oder **Katalog**. Beim Moiré-Muster handelt es sich um ein unerwünschtes Muster, das sich durch Überlagerung von Rastern oder Linien durch die Entstehung neuer Linien bemerkbar macht.



Schärfen

Auf die Schaltfläche Schärfen klicken, um ein Dropdown-Menü für die Schärfeeinstellung des gescannten Bilds zu öffnen. Mögliche Schärfeeinstellungen sind: **Hell**, **Mehr**, **Schwer** oder **Extraschwer**.



Farbanpassung

Auf die Schaltfläche Farbanpassung klicken, um die Schaltfläche für die Funktion Farbton, Sättigung und Helligkeit zu aktivieren.



Hinweis Die Schaltfläche Erweiterte Einstellungen muss aktiviert sein, damit die Funktion Farbton, Sättigung und Helligkeit genutzt werden kann.



Auto-Ebene

Auf die Schaltfläche Auto-Ebene klicken, um mehr Schatten hinzuzufügen, der das Bild detaillierter erscheinen lässt.



Erweiterte Einstellung

Auf die Schaltfläche Erweiterte Einstellungen klicken, um die Schaltflächen für die erweiterten Einstellungen der Funktionen Ebenen hervorheben/verdunkeln, Curves, Farbbalance, Farbton/Sättigung/ Helligkeit, Farbunterdrückung und benutzerdefinierte Einstellungen anzuzeigen (sechs Schaltflächen auf der rechten Seite des Dialogfelds TWAIN).



Ebenen hervorheben/verdunkeln

Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn im Dropdown-Menü Bildtyp „Grau, 8 Bit“, „Farbe, 8 Bit“ oder „Farbe, 24 Bit“ ausgewählt wurde. In dem gescannten Bild gibt es einen hellsten und einen dunkelsten Punkt.
Auf die Schaltfläche Hervorheben/Verdunkeln klicken, um das Dialogfeld **Ebenen hervorheben/verdunkeln** aufzurufen. Hier können die gewünschten Werte in die Textfelder eingegeben werden. Wahlweise den Cursor über die Linie setzen, mit der rechten Maustaste klicken und die Linie mit der Maus auf den gewünschten Wert ziehen. Um mehr Details in ein Farbbild zu bringen und den Farbbereich zu erweitern, die beiden Funktionen zusammen nutzen.



Kurven

Durch das Klicken auf die Schaltfläche Kurven wird ein Dialogfeld aufgerufen, in dem der Mittelton des Bilds - ohne Verlust von Details in den hellsten und dunkelsten Bereichen - angepasst werden kann.

Abhängig von der gewünschten Einstellung (gebogen oder winkelig) **Curve** oder **Line** wählen. Die Maus über die Linie setzen, mit der rechten Maustaste klicken und die Linie auf die gewünschte Kurveneinstellung ziehen.



Farbbalance

Nach dem Klicken auf die Schaltfläche Farbbalance wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem die Farben des Bilds so angepasst werden können, dass eine hohe Ähnlichkeit zum Original entsteht.

Die Standardparameter werden zur Anpassung des Bilds verwendet. Die Werte können in die Textfelder **Farbebene** eingegeben oder mittels Ziehen an dem Regler (Pfeilsymbol) unter der Farbe justiert werden.



Farbton/Sättigung/Helligkeit

Auf diese Schaltfläche klicken, um Farbton/Sättigung/Helligkeit eines Bilds anzupassen. Diese Schaltfläche ist aktiviert, wenn die Schaltfläche Farbanpassung ausgewählt wurde. Die Werte können in die Textfelder eingegeben oder mittels Ziehen an dem Regler (Pfeilsymbol) unter den jeweiligen Optionen justiert werden.

Farbton - Einen Wert im Feld **Farbton** angeben, um den Farbton um bis zu 360° anzupassen. Dazu auf die gewünschte Farbe auf dem Farbrad klicken oder eine Einstellung aus dem Dropdown-Menü wählen. Die Intensität einer Farbe ändert sich gleichzeitig mit der Farbtonanpassung.

Sättigung - Einen Wert im Feld **Sättigung** angeben, um den Sättigungsgrad der Farbe anzupassen. Der Sättigungsgrad bestimmt, ob eine Farbe blass oder kräftig ist.

Helligkeit - Einen Wert im Feld **Helligkeit** angeben, um die Farbstärke anzupassen.



Hinweis Diese Optionen stehen nur zur Verfügung, wenn die Schaltfläche Farbanpassung aktiviert wurde.



Farbunterdrückung

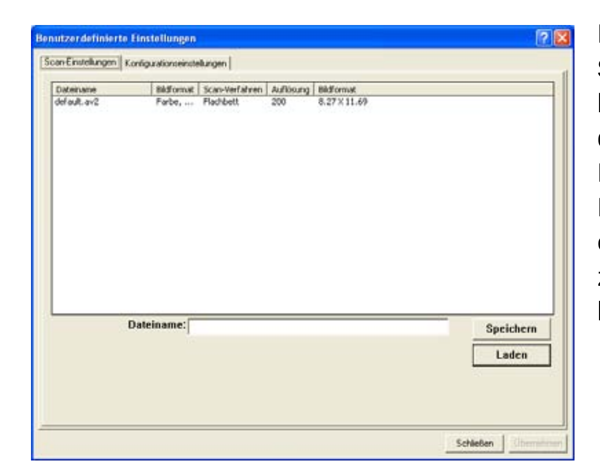
Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn im Dropdown-Menü Bildtyp **Schwarzweiß** oder **Grau, 8 Bit** ausgewählt wurde. Auf die Schaltfläche Farbunterdrückung klicken, um das Dialogfeld aufzurufen, in dem die Farbkanäle R (Red), G (Green) oder B (Blue) für das Scannen entfernt werden können. Durch Erhöhen der Helligkeit wird das Bild nach dem Entfernen eines Farbkanals klarer.



Benutzerdefinierte Einstellungen

Auf die Schaltfläche Benutzerdefinierte Einstellungen klicken, um ein Dialogfeld aufzurufen, in dem die Scan- und Konfigurations-einstellungen gespeichert werden können.
Es gibt zwei Registerkarten:
Scan-Einstellungen und **Konfigurationseinstellungen**.

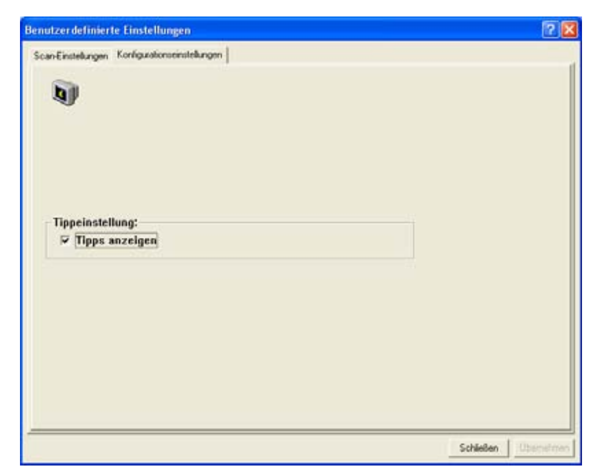
Scan-Einstellungen



Die Registerkarte **Scan-Einstellungen** bietet die Möglichkeit, die gewählten Scan-Einstellungen in einer Datei zu speichern, eine vorhandene Datei zu laden oder zu löschen.

Speichern einer Scan-Einstellungsdatei	In das Feld **Dateiname** einen Namen für die Einstellungsdatei eingeben und auf **Speichern** klicken. Die Einstellungen werden gespeichert. Anschließend erscheint der Dateiname in dem entsprechenden Listenfeld.
Verwenden einer Scan-Einstellungsdatei	Anwender können eine vorhandene Einstellungsdatei verwenden. Dazu mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Einstellungsdatei klicken und anschließen auf **Laden** klicken. Die Einstellungen aus der Datei werden automatisch in das Dialogfeld für die Scan-Funktionen übernommen.
Löschen einer Scan-Einstellungsdatei	Mit der rechten Maustaste auf den Dateinamen klicken und anschließend auf der Computertastatur auf die Taste **[Entf]** drücken, um die Datei zu löschen. Die Standard-Scan-Einstellungsdatei - default.av2 - kann nicht gelöscht werden.

Konfigurationenstellungen



Über die Registerkarte **Konfigurations-einstellungen** können einige spezielle Einstellungen angepasst werden.

Tippeinstellung	Das Kontrollkästchen **Tipps anzeigen** aktivieren, wenn der Name eines Elements in dem Dialogfeld bei Kontakt mit dem Mauszeiger in einem kleinen Kästchen angezeigt werden soll. Auf **Übernehmen** klicken, um die Änderungen zu speichern.



Skalierung sperren

Auf diese Schaltfläche klicken, wenn die Höhe und Breite der Ausgabe trotz gewähltem Scan-Format fest bleiben soll. Der Skalierungswert ändert sich automatisch, wenn diese Option angewendet und der ausgewählte Bereich gleichzeitig skaliert wird.



Scanner-Informationen

Auf die Informationsschaltfläche klicken, um ein Fenster mit Informationen zu Scanner und Treiber aufzurufen.

6 Druckbetrieb

In diesem Abschnitt werden die Anpassung der installierten Druckertreibereinstellungen und die Erstellung von Ausdrucken erklärt.

Druckvoreinstellungen **6-3**
Registerkarte Grundeinstellungen 6-2
Registerkarte Papier 6-2
Registerkarte Layout.. 6-2
Registerkarte Effekt 6-3
Dokument drucken **6-3**
Manuelles Duplex **6-4**

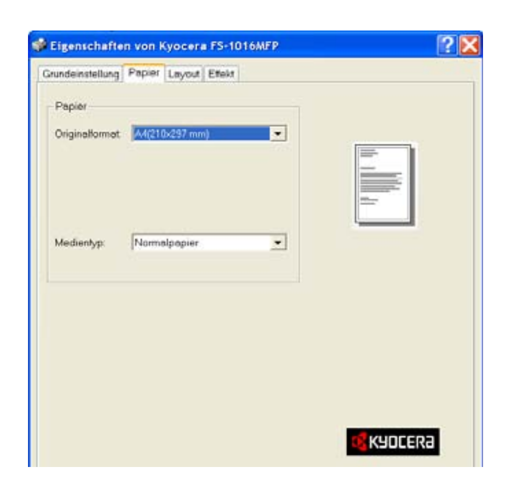
Druckvoreinstellungen

Registerkarte Grundeinstellungen



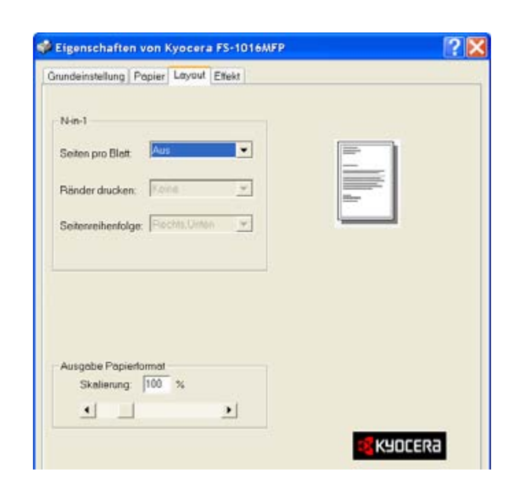
1. **Ausrichtung**
   Auswahl der Ausgabeausrichtung.
2. **Kopien**
   Auswahl der gewünschten Druckexemplaranzahl. Falls bestimmte Sortierungen erforderlich sind, **Sortieren** auswählen.
3. **Bild**
   Auswahl der gewünschten Druckqualität.
   Stellt die **Helligkeit** eines Ausdrucks ein.
   Die dunkelste Einstellung ist 7 und die hellste 1. Die 4 als normale Einstellung für die Helligkeit wählen.
   Die Verwendung von **EcoPrint** erzeugt einen Ausdruck mit geringerer Druckdichte, um die Lebensdauer des Tonerbehälters zu verlängern. Die Verwendung von **Bild umkehren** erzeugt einen umgekehrten Schwarzweiß-Effekt.

Registerkarte Papier



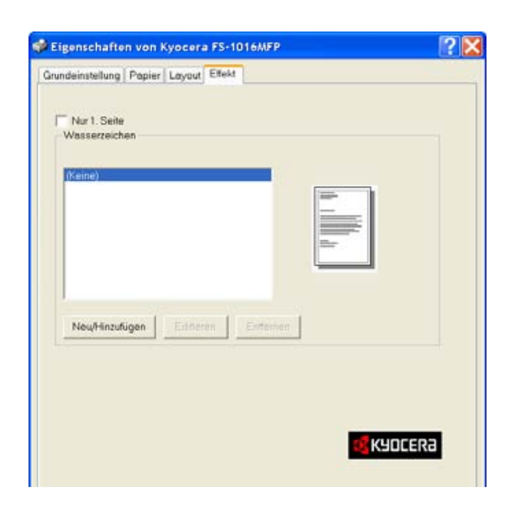
1. **Originalformat**
   Dient zur Auswahl des Originalformats.
2. **Medientyp**
   Dient zur Auswahl des Medientyps.

Registerkarte Layout



1. **n-in-1**
   Dient zur Auswahl von n-in-1, um bis zu 9 Abbildungen auf eine Seite zu drucken. Die Aktivierung der Option Seitenränder zeigt die Seitenränder jeder Seite an.
2. **Ausgabeformat**
   Dient zum Vergrößern oder Verkleinern einer Abbildung um 25 % bis 400 %.

Registerkarte Effekt



1. **Wasserzeichen**
   Dient zur Auswahl und Bearbeitung von Wasserzeichen. **Neu/Hinzufügen** ermöglicht das Hinzufügen eines neuen Wasserzeichens. **Bearbeiten** ermöglicht die Bearbeitung des Wasserzeichens. **Löschen** ermöglicht das Löschen eines Wasserzeichens.

Dokument drucken

1. Sicherstellen, dass das erforderliche Papier in das Gerät eingelegt ist.

2. Im Menü **Datei** der Anwendung die Option **Drucken** auswählen. Das Dialogfeld Drucken erscheint.

3. Aus Dropdown-Liste den Druckernamen auswählen.
   Alle installierten Drucker sind hier aufgelistet.
   Das Druckermodell CD 1316 / DC 2316
   auswählen.

4. Gewünschte Optionen auswählen, Anzahl der zu druckenden Exemplare angeben und, wenn mehrere Sortiersätze gedruckt werden sollen, **Sortieren** aktivieren.

   Druckvorgang mit **OK** starten.



Hinweis
Im Falle einer leeren Papierkassette oder eines Papierstaus wird der **Statusmonitor** angezeigt. Mit diesem Tool können die Drukkeraktivitäten überwacht und verwaltet werden.
Der **Statusmonitor** kann durch Klicken auf **Löschen** verlassen werden, damit das Problem behoben werden kann.

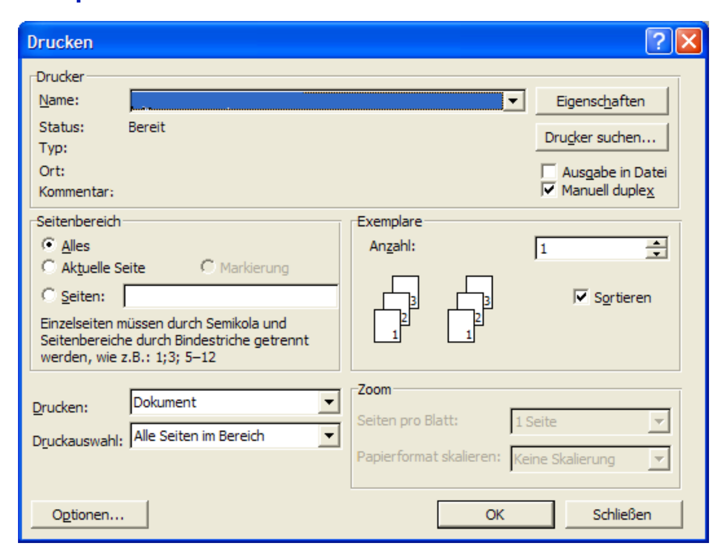


Manuelles Duplex

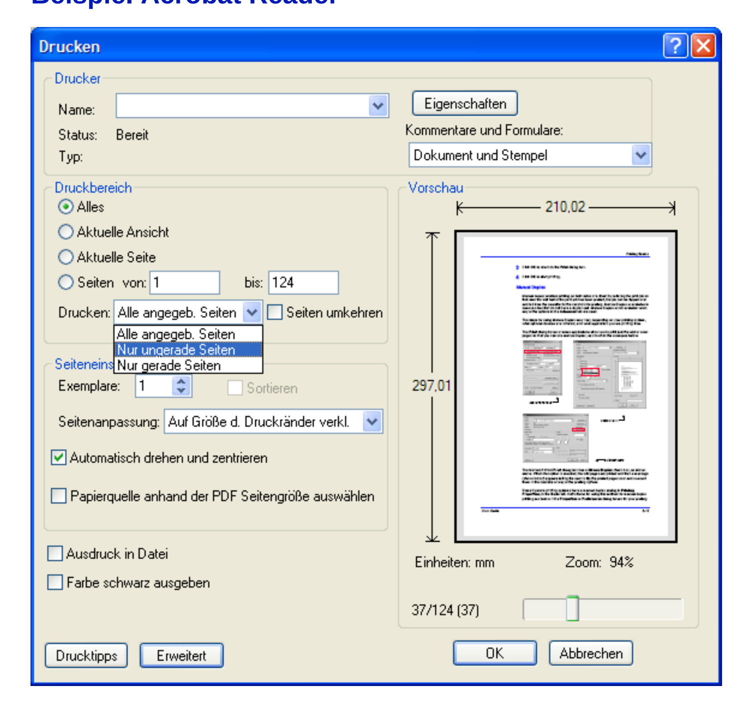
Die DC 2316 verfügt über einen Einzelblatteinzug.
Dieser erlaubt das doppelseitige Bedrucken von Papier. In diesem Falle muss der Druckjob so gestartet werden, das zuerst die ungeraden Seiten gedruckt werden. Danach können die Blätter gedreht hintereinander in den Einzelblatteinzug gelegt werden. Danach werden die geraden Seiten gedruckt.

Hier sehen Sie einige Beispiele wie man in den Anwendungen den Druck der geraden und ungeraden Seiten aktiviert:

Beispiel Microsoft Word



Beispiel Acrobat Reader



7 Faxbetrieb

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Geräteübersicht des Fax-Systems 7-2

Erstinstallation 7-4

Grundfunktionen 7-7

Erweiterte Funktionen 7-15

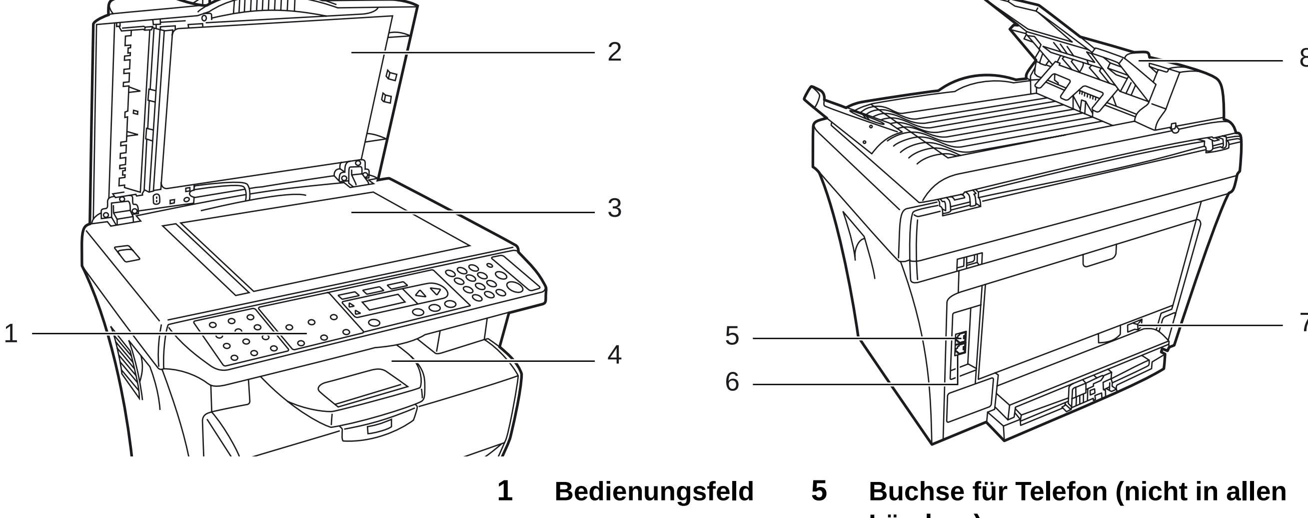
Systemeinstellungen 7-23

Adressbuch über Computer mit QLINK bearbeiten 7-27

Geräteübersicht des Fax-Systems

Geräteansicht

Die verschiedenen Bestandteile des FAX SYSTEMS sind nachfolgend beschrieben. Für weitere Informationen zu sonstigen Bestandteilen des Geräts siehe *Geräteübersicht* auf Seite *1-1*.



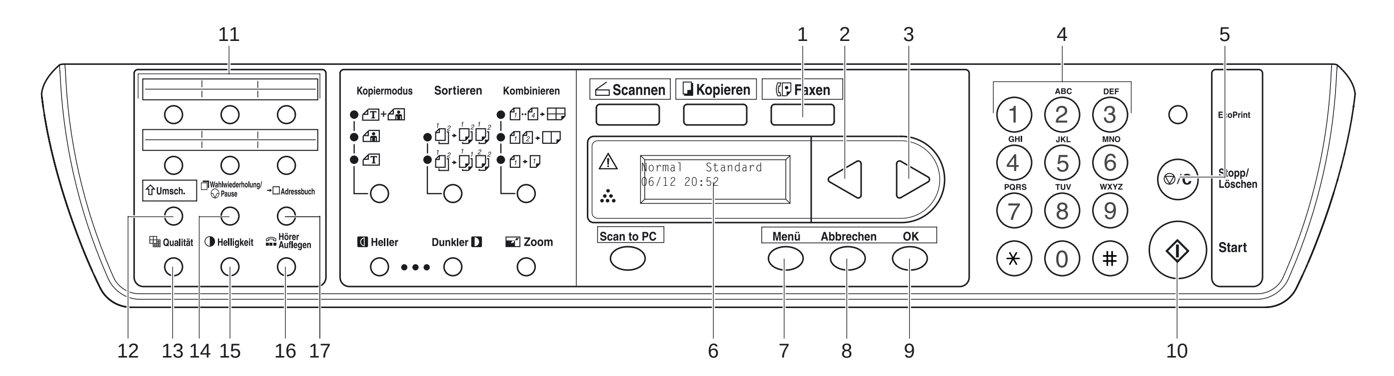
1	**Bedienungsfeld**	**5**	**Buchse für Telefon (nicht in allen Ländern)**
2	**Originalabdeckung**	**6**	**Leitungsanschlussbuchse**
3	**Vorlagenglas**	**7**	**Betriebsschalter**
4	**Druckablage**	**8**	**Automatischer Vorlageneinzug**



Hinweis In diese Buchse werden Modulkabel für den Telefonleitungsanschluss eingesteckt. Zum Anschließen eines externen Telefons werden Modulkabel für die Telefonanschlussbuchse in diese Buchse eingesteckt.

Bedienungsfeld

Nachfolgend beschriebene Tasten und Anzeigen werden benötigt, um Faxdokumente zu senden und zu empfangen. Informationen zu den Tasten und Anzeigen für weitere Funktionen siehe die ***Einführung***.

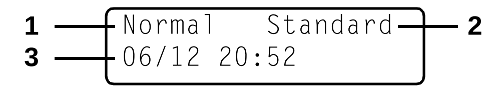


1	**Taste [Faxen] und Anzeige**	**10**	**Taste [Start]**
2	**◀ Taste**	**11**	**Zielwahltasten (1 bis 12)**
3	**▶ Taste**	**12**	**Umschalttaste**
4	**Zifferntasten**	**13**	**Taste [Qualität]**
5	**Taste [Stopp/Löschen]**	**14**	**Taste [Wahlwiederholung/ Pause]**
6	**Gerätedisplay**	**15**	**Taste [Helligkeit]**
7	**Taste [Menü]**	**16**	**Taste [Hörer auflegen]**
8	**Taste [Abbrechen]**	**17**	**Taste [Adressbuch]**
9	**Taste [OK]**		

Gerätedisplay

FAX-Bereitschaftsanzeige

Die Taste **[Faxen]** drücken, um die FAX-Funktion zu verwenden. Die FAX-Anzeige schaltet sich ein und die FAX-Bereitschaftsanzeige erscheint.



1	**Helligkeit**
2	**Qualität**
3	**Datum und Uhrzeit**



Hinweis Menüs oder Fehlermeldungen werden beim Betrieb des FAXGERÄTS auf dem Gerätedisplay angezeigt.
Für Informationen zu Fehlercodes und Fehlernachrichten siehe *Warnmeldungen* auf Seite *11-15*.

Erstinstallation

Datum und Uhrzeit einstellen

Datum und Uhrzeit der Gerät-Uhr einstellen. Prüfen Sie, ob das eingestellte Datum und die Uhrzeit korrekt sind (sie werden für alle zeitversetzten Vorgänge benötigt).



Wichtig Die Batterie für die integrierte Uhr ist wiederaufladbar. Das Gerät nicht unmittelbar nach dem Einstellen von Datum und Uhrzeit ausschalten. Das Gerät ca. 2 Stunden eingeschaltet lassen, bis der Ladevorgang abgeschlossen ist. Die im Display angezeigte Uhrzeit sollte in regelmäßigen Abständen geprüft und bei Bedarf an die aktuelle Uhrzeit angepasst werden.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard **[OK]**
◀ oder ▶
41. Datum/Uhrzeit **[OK]**

1. ***41. Datum/Uhrzeit*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Aktuelles Datum und Uhrzeit mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Konfiguration von Datum und Uhrzeit

Ziel	In der Anzeige „Einstellung von Datum und Uhrzeit“	In der Anzeige „Information/ Report“	Hinweis
USA/Kanada	'JJ-MM-TT ss:mm	MM/TT/JJJJ ss:mm	J: Jahr, M: Monat, T: Tag, s: Stunde, m: Minute
Europa		TT/MM/JJJJ ss:mm	
Sonstige(s)		JJJJ/MM/TT ss:mm	



Hinweis Die Uhrzeit auf 24-Stunden-Konfiguration einstellen.

Kennung des Faxgeräts

Stationsname und Faxnummer eingeben.

Position	Beschreibung
Name	Stationsname mit bis zu 20 Zeichen eingeben.
Fax	Faxnummer mit bis zu 20 Ziffern eingeben. 0-9, + und Leerzeichen können verwendet werden.



Hinweis Für verfügbare Zeichen, die mit den Zifferntasten eingegeben werden müssen, siehe *Zeichenliste* auf Seite *12-7*.



Hinweis Das korrekte Format lautet:
- 49 für Deutschland gefolgt von
- der Vorwahl Ihres Ortsnetzes ohne Null (z.B. 89 für München)
- der Rufnummer Ihres Anschlusses
- Beispiel: +49-89-123456

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
42. Sendekopf
[OK]

1. ***42. Sendekopf*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Den Stationsnamen mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.
3. Die Faxnummer mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Sendebericht

Ausgeben des Berichts nach der Übertragung, um darüber zu informieren, ob die Übertragung korrekt erfolgt ist.

Einstellungswert	Beschreibung
An	Drucken der Kommunikationsdetails nach jeder Übertragung
Fehler	Drucken eines Berichts, nur nachdem Fehler aufgetreten sind bzw. die Übertragung abgebrochen wurde.
Aus	Kein Bericht wird gedruckt.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
410. Sendebericht
[OK]

1. ***410. Sendebericht*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um An, Fehler oder Aus auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Berichtsbeispiel

##-####### Sendebericht

Wahlverfahren

Die Leitungsart einstellen, die vom Anbieter des Fernsprechdienstes bereitgestellt wird. Bei fehlerhafter Einstellung kann das FAX-System keine Faxe senden.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
43. Wahlverfahren
[OK]

1. ***43. Wahlverfahren*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um Tonwahl oder Pulsw.(10 pps)auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint. In Deutschland ist die Tonwahl üblich.

Anschlussart

Nebenstelle auswählen, falls das Faxgerät an einer Nebenstellen-anlage verwendet wird.



Hinweis Vor dem Anschließen des Faxgeräts an die Neben-stelle das Unternehmen kontaktieren, das die Nebenstellenan-lage eingerichtet hat, und nach der Einstellung fragen. Daran denken, dass manche Funktionen deaktiviert sein können, wenn das Faxgerät an die Nebenstelle angeschlossen ist.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
415. Anschlussart
[OK]

1. ***415. Anschlussart*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um Hauptanschluss oder Nebenstelle auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschafts-anzeige erscheint.

Position der Sendekopfzeile (TTI)

Die Sendekopfzeile (TTI) enthält die Uhrzeit der Übertragung, die Anzahl der Seiten sowie den Stationsnamen und die Faxnummer. Sie wird automatisch an die Gegenseite übertragen und dort auf der Faxkopie ausgedruckt. Die Übertragung der Sendekopfzeile kann ein- oder ausgeschaltet werden.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
46. Kopfzeile
[OK]

1. ***46.Kopfzeile*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um An oder Aus auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Empfangsart

Das Faxgerät verfügt über die folgenden Faxempfangsmodi. Den gewünschten Modus entsprechend auswählen.

Einstellungswert	Empfangsmodus
Autom.	Automatische FAX/TEL-Umschaltung (siehe *Seite 7-18*)
FAXEN	Automatischer Faxempfang (siehe *Seite 7-9*)
Manuell	Manueller Faxempfang (siehe *Seite 7-17*)

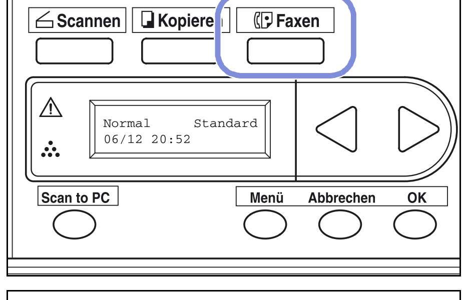
[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
45. Empfangsmodus
[OK]

1. ***45.Empfangsmodus*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um einen Empfangsmodus auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

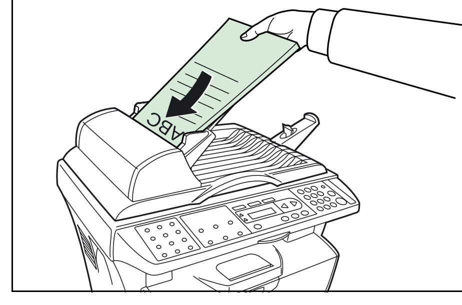
Grundfunktionen

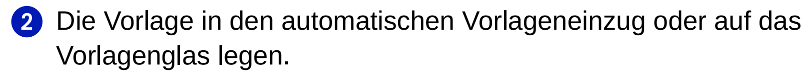
Senden von Dokumenten

Die grundsätzliche Vorgehensweise für den Faxversand von Dokumenten ist nachstehend beschrieben.



1. **[Faxen]** drücken. Die Anzeige FAX leuchtet und das FAX System geht in den Faxmodus.
   Im Display erscheint die FAX-Bereitschaftsanzeige.

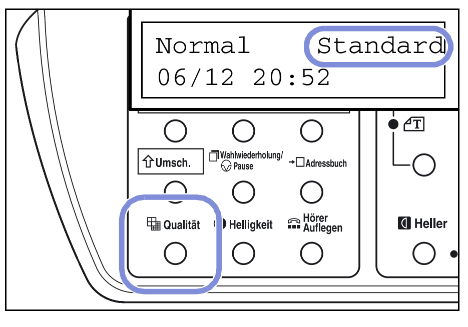




2. Die Vorlage in den automatischen Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.



Hinweis Informationen zum Einlegen der Originalvorlage siehe *Papier einlegen* auf Seite *2-5*. Max. 50 Blätter können in den Originaleinzug gelegt werden.

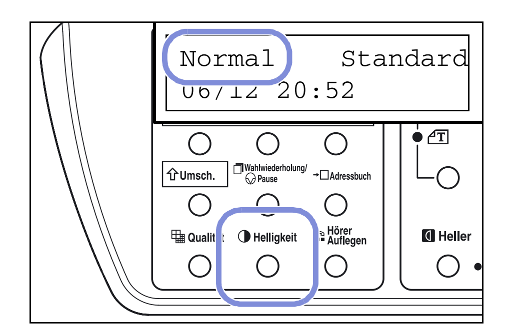


3. **[Qualität]** wiederholt drücken, bis die gewünschte Bildqualität auf dem Display erscheint.

Modus	Beschreibung
Standard	Diesen Modus auswählen, wenn das Original Text in Standardgröße enthält.
Fein	Diesen Modus auswählen, wenn das Original Text in kleiner Größe oder dünne Zeilen enthält.
S-Fein	Diesen Modus auswählen, wenn das Original Text in kleiner Größe oder feine Zeilen enthält.
Foto	Diesen Modus auswählen, wenn das Original Fotos enthält.



Hinweis Die Standardeinstellung der Bildqualität kann geändert werden. Für detaillierte Informationen siehe *Bildqualität und Helligkeit* auf Seite *7-24*



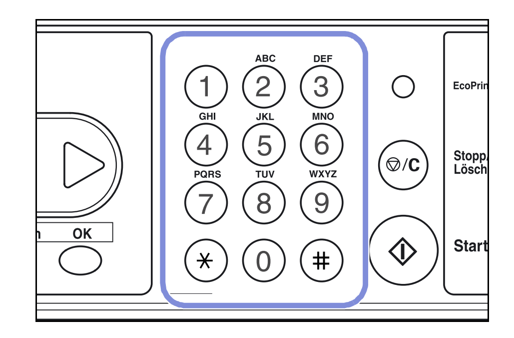
4. **[Helligkeit]** wiederholt drücken, bis die gewünschte Helligkeit auf dem Display erscheint.

Modus	Beschreibung
Normal	Mit normaler Helligkeit senden
Dunkel	Helles Original in dunkler Farbe senden
Hell	Dunkles Original (Original mit Hintergrundfarbe usw.) in heller Farbe senden



Hinweis Die Standardeinstellung der Helligkeit kann geändert werden. Für detaillierte Informationen siehe *Bildqualität und Helligkeit* auf Seite *7-24*.





5 Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.

- ◀ drücken, um die eingegebene Nummer zu löschen.
- **[Wahlwiederholung/Pause]** drücken, um beim Wählen der Faxnummer eine Pause von 2 Sekunden einzufügen.
- **[** ⊛ **]** auf den Zifferntasten drücken, um vorübergehend auf Tonwahl umzuschalten, wenn Impulswahl als Leitungsart ausgewählt ist. **[Hörer Auflegen]** drücken, um wieder auf Impulswahl zurück zu schalten.
- **[Umschalttaste⇧]** drücken, um F(Flash) einzufügen, falls in Nebenstelle verwendet.

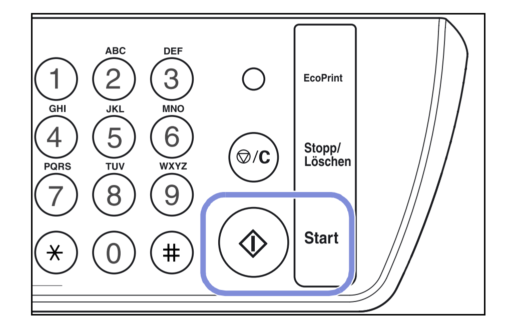


Hinweis Das FAX kann an mehrere Empfänger gleichzeitig gesendet werden. Für detaillierte Informationen siehe *Rundsenden* auf Seite *7-15*.

Folgendes verwenden, um ohne Verwendung der Zifferntasten zu wählen:

- Zielwahl (Siehe *Seite 7-9*)
- Kurzwahl (Siehe *Seite 7-9*)
- Gruppenwahl (Siehe *Seite 7-10*)
- Manuelle Wahlwiederholung (Siehe *Seite 7-14*)



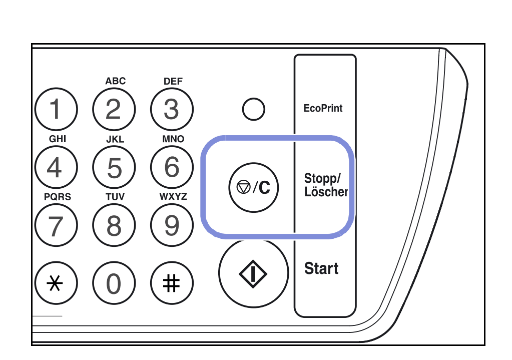


6 **[Start]** drücken.
Wurde Mehrfachscannen auf dem Vorlagenglas gewählt, das erste Originaldokument nach Abschluss des Scannens wechseln, anschließend das Dokument wechseln und erneut **[Start]** drücken. Das Scannen des nächsten Originals wird gestartet. Sobald alle Originale gescannt sind, **[** ⊕ **]** auf den Zifferntasten drücken, um das Faxen zu starten.



Hinweis Wenn 30 Sekunden ohne Aktion verstreichen, nachdem eine Bestätigungsanzeige mit der Aufforderung erscheint, das Scannen fortzusetzen bzw. nicht fortzusetzen, wird die Übertragung gestartet.

Übertragung abbrechen



[Stopp/Löschen] drücken, um die Übertragung des auf dem Display angezeigten Jobs abzubrechen.

Die Übertragung kann während folgender Vorgänge angehalten werden:

- Scannen
- Wählen
- Übertragung



Hinweis Zum Abbrechen der zeitversetzen Übertragung oder des wartenden Jobs (auf automatische Wahlwiederholung usw. warten) siehe *Verwalten von Aufträgen im Speicher* auf Seite *7-21*.

Dokumente automatisch empfangen

Den automatischen Faxempfang auswählen, um das Faxgerät nur zum Faxen zu verwenden. In diesem Fall braucht der Benutzer bei eingehenden Faxnachrichten nicht einzugreifen. (Der automatische Faxempfang ist bei Lieferung standardmäßig ausgewählt.)



Hinweis Den automatischen Faxempfang bei der Einstellung des Faxempfangsmodus auswählen. Siehe *Empfangsart* auf Seite *7-23*.

Weitere Faxempfangsmodi neben dem automatischen Faxempfang:

- Manueller Faxempfang (siehe *Seite 7-17*)
- Automatische FAX/TEL-Umschaltung (siehe *Seite 7-18*)

Speicherempfang

Empfangene Dokumente werden bei fehlendem Papier oder Papierstau im Speicher des Faxgeräts gespeichert. Wenn das Faxgerät in den normalen Status zurückkehrt, wird das Drucken automatisch gestartet. Dokumente werden im Flash-Speicher gespeichert, so dass das empfangene Dokument nach dem Ausschalten des Faxgeräts nicht gelöscht werden kann. `Datei löschen` auf Seite *7-26* durchführen, um alle im Speicher abgelegten Dokumente zu löschen.

Faxen mit Adressbuch

Der Empfänger kann mit der im Adressbuch gespeicherten Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl ausgewählt werden.



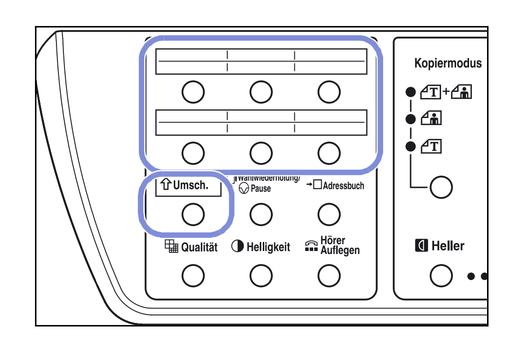
Hinweis Zum Speichern eines Empfängers im Adressbuch siehe *Bearbeiten des Adressbuchs* auf Seite *7-10*. Das Adressbuch kann mit einem Computer bearbeitet werden. Siehe *Adressbuch über Computer mit QLINK bearbeiten* auf Seite *7-27*.

Durch Drücken einer Zielwahltaste (1-12) wird der Empfänger ausgewählt.



Hinweis Zum Speichern einer Zielwahl siehe *Speichern einer Zielwahl* auf Seite *7-11*.

Zielwahl verwenden:



1. **[Faxen]** drücken.
2. Zielwahltaste (1-6) drücken, damit diese aktiviert wird. Zielwahltaste bei gedrückter **[Umschalttaste⇧]** drücken, um die Zielwahltasten (7-12) auszuwählen.
3. Zum Wählen **[Start]** drücken.

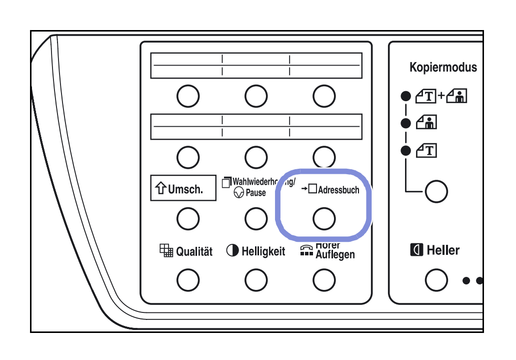
Kurzwahl

Max. 100 Empfänger können für eine Kurzwahl registriert sein.



Hinweis Zum Speichern einer Kurzwahl siehe *Speichern einer Kurzwahl* auf Seite *7-11*.

Kurzwahl verwenden:



1. **[Faxen]** drücken.
2. **[Adressbuch]** drücken.
3. Die zweiziffrige Kurzwahl (00-99) mit den Zifferntasten eingeben. Im Display erscheint der Empfängername.

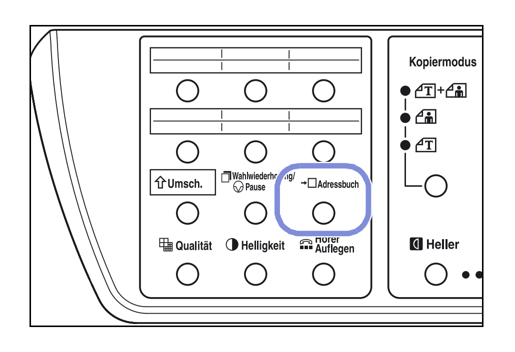


Hinweis **[Abbrechen]** drücken und anschließend erneut eine Kurzwahl eingeben, um den Empfänger zu ändern.

4. Zum Wählen **[Start]** drücken.

Suchen der Kurzwahl

Kurzwahl suchen:



1. **[Faxen]** drücken.
2. **[Adressbuch]** zweimal drücken.
3. Den ersten Buchstaben des Empfängers eingeben, um über die Zifferntasten zu suchen. Den Buchstaben wiederholt drücken, bis der gesuchte Empfänger erscheint.
4. Zum Wählen **[Start]** drücken.

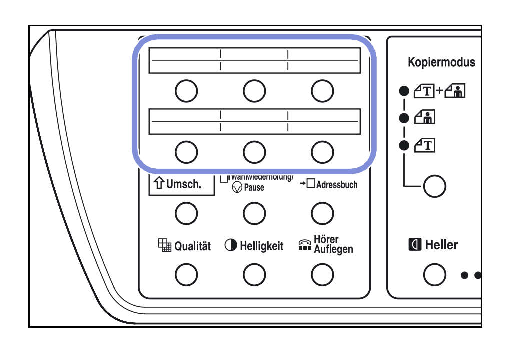
Gruppenwahl

Durch Drücken einer Zielwahltaste (1-6) werden mehrere Empfänger (max. 50) angewählt, die für eine Gruppe registriert sind.



Hinweis Zum Speichern einer Gruppenwahl siehe *Speichern einer Gruppenwahl* auf Seite *7-12*.

Gruppenwahl verwenden:



1. **[Faxen]** drücken.
2. Zielwahltaste (1-6) drücken, für die eine Gruppenwahl registriert ist.
3. Zum Wählen **[Start]** drücken.

Bearbeiten des Adressbuchs

Das Speichern häufig verwendeter Faxnummern im Adressbuch ermöglicht leichtes Wählen oder vermeidet falsches Wählen. Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl können zum Speichern einer Faxnummer verwendet werden.



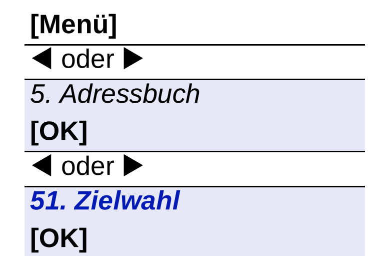
Hinweis Siehe *Adressbuch über Computer mit QLINK bearbeiten* auf Seite *7-27*, um das Adressbuch mit einem Computer zu bearbeiten. Die im Adressbuch gespeicherte Empfängerliste kann gedruckt werden. Siehe *Drucken der Adressbuchliste* auf Seite *7-13*.

Speichern einer Zielwahl

Faxnummer für eine Zielwahltaste (1-12) speichern:



Hinweis Eine Zielwahl oder Gruppenwahl kann einer Zielwahltaste (1-6) zugeordnet werden. Die folgenden Anweisungen beachten, um die Belegung der Zielwahltaste zu ändern:



[Menü]
◀ oder ▶
5. Adressbuch
[OK]
◀ oder ▶
51. Zielwahl
[OK]

1. ***51. Zielwahl*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Zielwahltaste drücken, für die eine Faxnummer gespeichert werden soll.

   Hinweis Zielwahltaste bei gedrückter **[Umschalttaste⇧]** drücken, um eine Zielwahltaste (7-12) auszuwählen.

3. Einen Empfängernamen mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.

   Hinweis Max. 20 Zeichen können eingegeben werden. ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Für Informationen zu Zeichen, die mit den Zifferntasten eingegeben werden können, siehe *Zeichenliste* auf Seite *12-7*.

4. Eine Empfängerfaxnummer eingeben und **[OK]** drücken.
   Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

   Hinweis Max. 40 Ziffern können eingegeben werden. ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Ziffer (0-9), - (Pause), * (Stern), # oder F(Flash) können verwendet werden.

Speichern einer Kurzwahl

Faxnummer für eine Kurzwahl (00-99) speichern:

[Menü]
◀ oder ▶
5. Adressbuch
[OK]
◀ oder ▶
52. Kurzwahl
[OK]

1. ***52. Kurzwahl*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Die zweiziffrige Kurzwahl (00-99) eingeben, für die eine Faxnumer gespeichert werden soll.
3. Einen Empfängernamen mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.

   Hinweis Max. 20 Zeichen können eingegeben werden. ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Für Informationen zu Zeichen, die mit den Zifferntasten eingegeben werden können, siehe *Zeichenliste* auf Seite *12-7*.

4. Eine Empfängerfaxnummer eingeben und **[OK]** drücken.
   Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

   Hinweis Max. 40 Ziffern können eingegeben werden. ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Ziffer (0-9), - (Pause), * (Stern), # oder F(Flash) können verwendet werden.

Ändern einer Kurzwahl

Die folgenden Anweisungen beachten, um den/die für eine Kurzwahl gespeicherten Empfängernamen oder Faxnummer zu ändern oder die gespeicherte Kurzwahl zu löschen.



Hinweis Die im Adressbuch gespeicherte Empfängerliste kann gedruckt werden. Weiteres hierzu siehe *Drucken der Adressbuchliste* auf Seite *7-13*.

[Menü]
◀ oder ▶
5. Adressbuch
[OK]
◀ oder ▶
52. Kurzwahl
[OK]

1. ***52. Kurzwahl*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Die zweiziffrige Kurzwahl (00-99) eingeben.
3. Den Empfängernamen ändern und **[OK]** drücken.



Hinweis ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Den Empfängernamen und die Faxnummer löschen, um die gespeicherte Kurzwahl zu löschen.

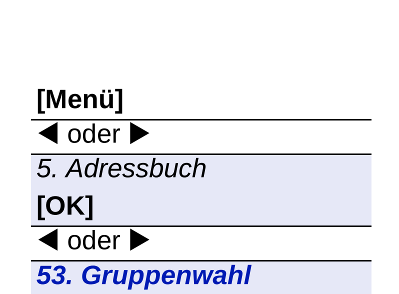
4. Die Faxnummer ändern und **[OK]** drücken.
Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Speichern einer Gruppenwahl

Registriert eine Gruppenwahl für eine Zielwahltaste (1-6). Empfänger, die für eine Ziel- oder Kurzwahl gespeichert sind, können als Mitglied der Gruppe hinzugefügt werden:



Hinweis Eine Zielwahl oder Gruppenwahl kann einer Zielwahltaste (1-6) zugeordnet werden. Die folgenden Anweisungen beachten, um die für eine Zielwahltaste gespeicherte Gruppenwahl zu ändern: Die im Adressbuch gespeicherte Empfängerliste kann gedruckt werden. Für detaillierte Informationen siehe *Drucken der Adressbuchliste* auf Seite *7-13*.



[Menü]
◀ oder ▶
5. Adressbuch
[OK]
◀ oder ▶
53. Gruppenwahl
[OK]

1. ***53. Gruppenwahl*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Zielwahltaste (1-6) drücken, für die eine Gruppenwahl gespeichert werden soll.



Hinweis Die Zielwahltasten (7-12) können für die Gruppenwahl nicht verwendert werden.

Hinzufügen von Mitgliedern

3. ◀ oder ▶ drücken, um `Fügtzu` anzuzeigen und **[OK]** drücken.
4. Den Empfängernamen anzeigen, der als Mitglied hinzugefügt werden soll, und **[OK]** drücken. Der Empfänger wird als Mitglied hinzugefügt.
   - Die Zielwahltaste drücken, für die der Empfänger gespeichert ist, um den einer Zielwahl zugeordneten Empfänger anzuzeigen.
   - Den ersten Buchstaben des Empfängers mit den Zifferntasten eingeben, um den einer Kurzwahl zugeordneten Empfänger

anzuzeigen. Den Buchstaben wiederholt drücken, bis der Zielempfänger erscheint.



Hinweis Schritt 4 wiederholen, um Empfänger als Mitglied hinzuzufügen. Max. 50 Empfänger können registriert werden. Den Empfänger im voraus einer Zielwahl oder Kurzwahl hinzufügen, um einen Empfänger einer Gruppenwahl hinzuzufügen. **[Abbrechen]** drücken, um das Hinzufügen des Mitglieds zu stoppen.

5. **[Abbrechen]** drücken, um die Registrierung zu beenden.

Löschen von Mitgliedern

6. ◀ oder ▶ drücken, um `Lösche` anzuzeigen, und **[OK]** drücken.
7. ◀ oder ▶ drücken, um das Mitglied anzuzeigen, das gelöscht werden soll, und **[OK]** drücken.



Hinweis Schritt 7 wiederholen, um ein weiteres Mitglied zu löschen. **[Abbrechen]** drücken, um das Löschen von Mitgliedern zu stoppen.

8. **[Abbrechen]** drücken, um die Speicherung zu beenden.
9. **[Abbrechen]** wiederholt drücken, damit die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Löschen einer Gruppenwahl

Gruppenwahl löschen:

[Menü]
◀ oder ▶
5. Adressbuch
[OK]
◀ oder ▶
53. Gruppenwahl
[OK]

1. ***53. Gruppenwahl*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Eine Zielwahltaste (1-6) für die Gruppe drücken, die gelöscht werden soll.
3. ◀ oder ▶ drücken, um `A.lös.` anzuzeigen, und **[OK]** drücken. Die Gruppenwahl wird gelöscht und die Bereitschaftsanzeige erscheint.

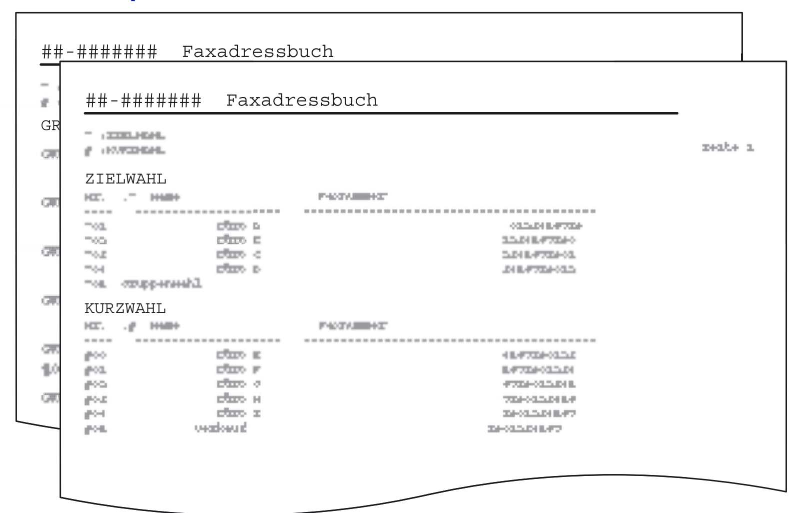
Drucken der Adressbuchliste

Die Empfängerliste für die Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl kann gedruckt werden, die im Adressbuch registriert werden soll.

[Menü]
◀ oder ▶
3. Listenausdruck
[OK]

1. ***3. Listenausdruck*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um `35. Adressbuch` auszuwählen, und **[OK]** drücken. Der Druckvorgang wird gestartet und die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Listenbeispiel



##-####### Faxadressbuch

##-####### Faxadressbuch

ZIELWAHL

KURZWAHL

Wahlwiederholung

Wahlwiederholung bedeutet das erneute Wählen der zuletzt gewählten Nummer.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn die Gegenstelle besetzt ist, reagiert sie nicht auf den Übertragungsversuch. In diesem Fall wiederholt das FAX System die Wahl automatisch.

Die automatische Wahlwiederholung wird vom Faxgerät selbsttätig, ohne manuellen Eingriff veranlasst. Da auf diese Weise eine bestimmte Anzahl Wahlwiederholungen in vorgegebenen Intervallen durchgeführt wird, kommt eine Übertragung auch dann zustande, wenn die Gegenseite längere Zeit besetzt ist.

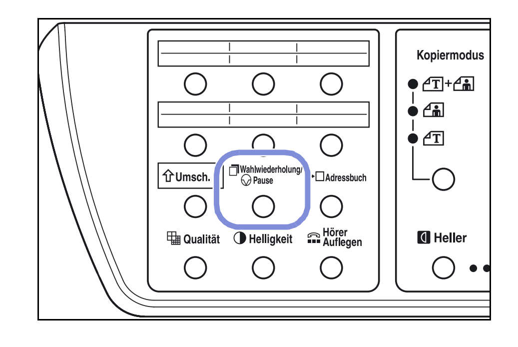


Hinweis Bei einem Abrufempfang ist keine automatische Wahlwiederholung möglich.
Die Anzahl oder das Intervall der Wahlwiederholungsversuche ist einstellbar. Für detaillierte Informationen siehe *Anzahle der Wahlwiederholung* auf Seite *7-23*.

Manuelle Wahlwiederholung

Zur manuellen Wahlwiederholung der Nummer **[Wahlwiederholung/Pause]** drücken, um die zuletzt angewählte Nummer zu wählen.

1. **[Faxen]** drücken.
2. **[Wahlwiederholung/Pause]** drücken. Im Display erscheint die Faxnummer, die wiedergewählt werden soll. Bestätigen, dass die Nummer korrekt ist.
3. Zum Senden des Faxes **[Start]** drücken.



Erweiterte Funktionen

Zeitversetzte Übertragung

Ein Faxauftrag wird für die Übertragung zu einem späteren Zeitpunkt vorbereitet. Im nachstehenden Beispiel wird die Faxübertragung von Dokumenten zu einer bestimmten Uhrzeit programmiert.

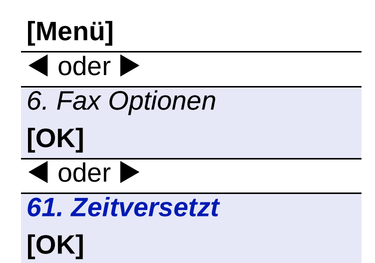


Wichtig Vorab unbedingt die Zeiteinstellung im FAX System überprüfen, bevor FAXE gesendet werden. Zur Einstellung der Uhrzeit siehe *Datum und Uhrzeit einstellen* auf Seite *7-4*.



Hinweis Der Faxspeicher fasst maximal 20 zeitversetzt geplante Aufträge. Die zeitversetzte Übertragung kann nicht zusammen mit der Rundsendeübertragung oder dem Abruf-Empfang erfolgen.

1. Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.



2. ***61. Zeitversetzt*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
3. Die Startzeit der Übertragung mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.



Hinweis Die Uhrzeit auf 24-Stunden-Konfiguration einstellen.

4. Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.



Hinweis Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl eingegeben werden.

5. **[Start]** drücken, um das Laden des Dokuments zu starten und es zum festgelegten Zeitpunkt zu senden.



Hinweis Zum Löschen eines Jobs im Speicher siehe *Verwalten von Aufträgen im Speicher* auf Seite *7-21*.

Rundsenden

Ein und dasselbe Dokument bzw. mehrere Dokumente können in einem Vorgang an mehrere Empfänger gesendet werden.
Die zu übertragenden Dokumente werden vorübergehend im Speicher abgelegt, die Faxnummern werden automatisch gewählt und an jeden Empfänger wird eine Kopie gesendet.



Hinweis Eine Rundsendeübertragung kann mit bis zu 100 Empfängern eingerichtet werden. Die Rundsendeübertragung kann nicht zusammen mit der zeitversetzten Übertragung erfolgen.

1. Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

[Menü]
◀ oder ▶
6. Fax Optionen
[OK]
◀ oder ▶
62. Rundsenden
[OK]

2. ***62. Rundsenden*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
3. Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.



Hinweis Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl eingegeben werden.

4. **[OK]** drücken.



Hinweis Die Schritte 3 und 4 wiederholen, bis alle gewünschten Empfängerfaxnummern eingegeben worden sind.

5. **[Start]** drücken, um die Übertragung zu starten.



Hinweis **[Stopp/Löschen]** und anschließend **[1]** (`1:Sicher`) auf den Zifferntasten drücken, um die Übertragung abzubrechen. Nicht abgeschlossene Übertragungen werden alle abgebrochen. Nur die angegebene Übertragung kann nicht abgebrochen werden.

Manuelle Faxübertragung

Sobald eine Verbindung zur Gegenstelle hergestellt wurde, wird der Empfang durch Drücken der Taste **[Start]** manuell eingeleitet. Ein externes Telefon (nicht im Lieferumfang enthalten) an das Faxgerät anschließen, wenn vor dem Senden ein Gespräch mit der Gegenstelle erwünscht ist.

Dokumente ohne Sprechkontakt mit dem Empfänger senden

Sendet Dokumente, nachdem die Verbindung akustisch bestätigt wurde.

1. Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.



Hinweis Nur eine Seite wird gesendet, wenn diese auf dem Vorlagenglas liegt.

2. **[Faxen]** und anschließend **[Hörer Auflegen]** drücken.
3. Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.



Hinweis Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel-, Kurzwahl oder der manuellen Wahlwiederholung eingegeben werden. Die Gruppenwahl kann nicht verwendet werden.

4. Wenn das Faxgerät an der Gegenstelle sich an die Leitung schaltet, **[Start]** drücken.
5. **[1]** (`1.Senden`) auf den Zifferntasten drücken, um die Faxübertragung zu starten.

Dokumente nach Sprechkontakt mit dem Empfänger senden

Diesen Modus für den Sprechkontakt mit dem Empfänger vor dem Senden von Dokumenten verwenden oder wenn die Gegenstelle die Einstellungen des Faxempfangs manuell ändern muss.

1. Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

   
   Hinweis Nur eine Seite wird gesendet, wenn diese auf dem Vorlagenglas liegt.

2. Den Telefonhörer abnehmen und die Nummer der Gegenstelle eingeben.
3. **[Start]** drücken, wenn das Gespräch beendet ist.

   
   Hinweis Wenn das Faxgerät an der Gegenstelle sich an die Leitung schaltet, **[Start]** drücken.

4. **[1]** `(1.Senden)` auf den Zifferntasten drücken, um die Faxübertragung zu starten.

Manueller Faxempfang

Sobald eine Verbindung zur Gegenstelle hergestellt wurde, wird der Empfang durch Drücken der Taste **[Start]** manuell eingeleitet. Ein externes Telefon (nicht im Lieferumfang enthalten) an das Faxgerät anschließen, wenn vor dem Empfangen ein Gespräch mit der Gegenstelle erwünscht ist.


Hinweis *Manuell* wie in *Empfangsart* auf Seite *7-23* beschrieben auswählen, um Dokumente manuell zu empfangen.

FAX ohne Sprechkontakt mit der Gegenstelle empfangen

Empfängt FAXE, nachdem die Verbindung akustisch bestätigt wurde.

1. Wenn ein Anruf eingeht, klingelt das Faxgerät. **[Faxen]** und anschließend **[Hörer Auflegen]** drücken.
2. Wenn das Faxgerät an der Gegenstelle sich an die Leitung schaltet, **[Start]** drücken.
3. **[2]** `(2.Empfangen)` auf den Zifferntasten drücken, um den Faxempfang zu starten.

FAX nach Sprechkontakt mit der Gegenstelle empfangen

Diesen Modus vor dem Empfangen von FAXEN für den Sprechkontakt mit der Gegenstelle verwenden.

1. Wenn ein Anruf eingeht, klingelt das an das Faxgerät angeschlossene Telefon. Den Hörer abnehmen.
2. **[Start]** drücken, wenn das Gespräch beendet ist.
3. **[2]** `(2.Empfangen)` auf den Zifferntasten drücken, um den Faxempfang zu starten.

Automatische FAX/TEL-Umschaltung

Dieser Empfangsmodus empfiehlt sich, wenn ein Telefon und das Faxgerät an ein und dasselbe Telefonleitung angeschlossen sind. In diesem Fall werden Faxnachrichten automatisch empfangen. Bei eingehenden Telefongesprächen klingelt das Telefon.



Wichtig Damit Telefongespräche angenommen werden können, muss ein externes Telefon an das Faxgerät angeschlossen sein. Gebühren fallen für den Sender (die Gegenstelle) an, sobald das Telefon zu einer bestimmten festgelegten Uhrzeit klingelt, selbst wenn der Empfänger das Gespräch nicht annimmt.



Hinweis Autom. in den Einstellungen des Faxempfangs auswählen. Für detaillierte Informationen siehe *Empfangsart* auf Seite *7-23*.

[Ablauf Empfang]

<table>
<tr><th>FAX</th><th>FAX</th><th>Telefon</th></tr>
<tr><td>Die Gegenstelle sendet ein FAX mittels automatischer Übertragung.</td><td>Die Gegenstelle sendet manuell ein FAX.</td><td>Die Gegenstelle ruft an.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Das Faxgerät und das externe Telefon klingeln in einer bestimmten Häufigkeit. (Die Ruftonzahl kann geändert werden.)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Das FAX geht ein. (Anrufgebühren fallen ab diesem Zeitpunkt an.)</td></tr>
<tr><td>Das gefaxte Dokument wird automatisch vom Sender empfangen (automatischer Faxempfang).</td><td colspan="2">Das Faxgerät klingelt 30 Sekunden lang. (Das externe Telefon klingelt nicht. Wenn der Hörer nach 30 Sekunden nicht abgenommen wird, startet das Faxgerät den Faxempfang.)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Eingehende Anrufe können entgegen genommen werden, wenn der Hörer abgenommen und [Stopp/ Löschen] auf dem Bedienungsfeld gedrückt wird.</td></tr>
<tr><td></td><td>Nachdem der Sender die Übertragung startet, [Start] und anschließend [2](2.Empfangen) auf den Zifferntasten drücken, um den Faxempfang zu starten.</td><td></td></tr>
</table>



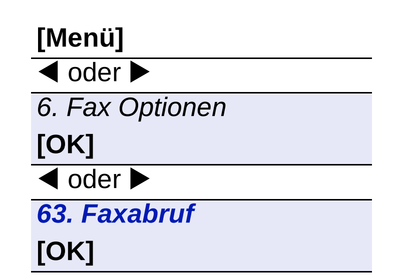
Hinweis FAXE können nach dem Beenden des Gesprächs manuell empfangen werden. Siehe *Manueller Faxempfang* auf Seite *7-17*. Die Ruftonzahl kann geändert werden. Siehe *Einstellung der Ruftöne* auf Seite *7-23*. Das Faxgerät erfüllt nicht die Norm für TAD-Empfang und Fernschalter.

Abruf-Empfang

Beim Abrufempfang wird die Faxübertragung vom Empfänger und nicht vom Sender eingeleitet. Der Empfänger kann das Faxdokument zu einem ihm angenehmen Zeitpunkt abrufen.
Nur der Abruf-Empfang ist für dieses Faxgerät verfügbar. Die Abruf-Übertragung kann nicht verwendet werden.



Hinweis Es kann nur eine Partei für den Abruf-Empfang angegeben werden. Beim Abruf-Empfang ist die automatische Wahlwiederholung deaktiviert.



[Menü]
◀ oder ▶
6. Fax Optionen
[OK]
◀ oder ▶
63. Faxabruf
[OK]

1. ***63. Faxabruf*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.



Hinweis Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel- oder Kurzwahl eingegeben werden.

3. Zum Wählen **[Start]** drücken.

Speicherweiterleitung

Das Faxgerät legt das empfangene Dokument im Speicher ab und leitet es anschließend an den registrierten Empfänger weiter. Folgende Konfiguration ist für die Speicherweiterleitung erforderlich.

Position	Wert	Beschreibung
Weiterleitungs nummer	Faxnummer	Eingeben der Faxnummer für das Weiterleiten an den Empfänger. Max. 40 Ziffern können eingegeben werden.
Drucken am Faxgerät	Ein, Aus	Drucken des Faxdokuments für die Speicherweiterleitung am Faxgerät.

Aktivieren der Speicherweiterleitung

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
414. Weiterleiten
[OK]

1. ***414. Weiterleiten*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Die Faxnummer für das Weiterleiten zum Empfänger mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.



Hinweis Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel- oder Kurzwahl eingegeben werden.

3. Drucken mit dem Faxgerät aktivieren oder deaktivieren ◀ oder ▶ drücken, um `Ein` oder `Aus` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint und die Speicherweiterleitung wird gestartet.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
414. Weiterleiten
[OK]

Deaktivieren der Speicherweiterleitung

1. ***414. Weiterleiten*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. **[OK]** drücken, während `Aus durch OK` angezeigt wird. Die Bereitschaftsanzeige erscheint und die Speicherweiterleitung wird deaktiviert.

Faxempfang von bestimmten Nummern ablehnen

Das Faxgerät kann Faxe von einer angegebenen Gegenstelle ablehnen. Max. 20 Gegenstellen können für die Ablehnungsfunktion gespeichert werden. Die Ablehnungsfunktion überprüft die im Faxgerät der Gegenstelle gespeicherte Faxnummer. Wenn die Nummer mit der gespeicherten Ablehnungsnummer übereinstimmt, wird der Faxempfang eingestellt. Diese Funktion funktioniert nicht, wenn die Gegenstelle die Faxnummer nicht oder eine andere Nummer gespeichert hat. Gegenstellen ohne gespeicherte Faxnummer können alle abgelehnt werden (Einstellung zur Registrierung der Ablehnungsnummer).



Hinweis Die Liste der abgelehnten Nummern kann gedruckt werden. Siehe *Drucken der Faxablehnungsliste* auf Seite *7-21*. Das abgelehnte Fax wird nicht auf dem Aktivitätsbericht ausgedruckt (*Seite 7-25*).

Speichern der Ablehnungsnummer

Max. 20 Nummern können registriert werden.

[Menü]
◀ oder ▶
5. Fax Adressbuch
[OK]
◀ oder ▶
54. Fax ablehnen
[OK]

1. ***54. Fax ablehnen*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.

Hinzufügen von Ablehnungsnummern:

2. ◀ oder ▶ drücken, um `Hinzuf.` anzuzeigen und **[OK]** drücken.
3. Die abzulehnende Faxnummer mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken. Die Nummer wird der Liste hinzugefügt.



Hinweis Max. 20 Ziffern können registriert werden. Schritt 3 wiederholen, um Nummern hinzuzufügen. Max. 20 Nummern können registriert werden.

4. **[Abbrechen]** drücken, um die Registrierung zu beenden.

Löschen von Ablehnungsnummern:

5. ◀ oder ▶ drücken, um `Löschen` anzuzeigen, und **[OK]** drücken.
6. ◀ oder ▶ drücken, um die Nummer anzuzeigen, die gelöscht werden soll, und **[OK]** drücken.



Hinweis Schritt 6 wiederholen, um eine andere Nummer zu löschen.

7. **[Abbrechen]** drücken, um die Speicherung zu beenden.

Ablehnen, wenn keine Faxnummer gespeichert

8. ◀ oder ▶ drücken, um `Leere ID ablehn.` anzuzeigen, und **[OK]** drücken.
9. ◀ oder ▶ drücken, um `Ein` oder `Aus` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.



Hinweis `Ein` auswählen, um Faxdokumente von Sendern ohne registrierte Faxnummer abzulehnen.

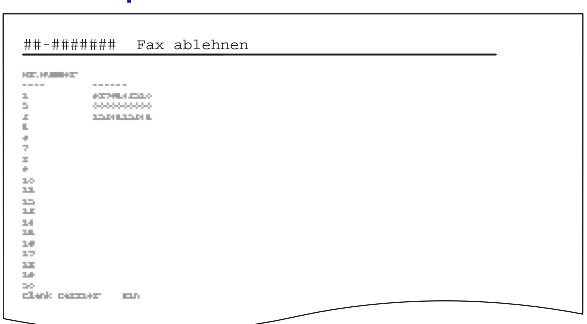
Drucken der Faxablehnungsliste

Faxablehnungsliste drucken:

[Menü]
◀ oder ▶
3. Listenausdruck
[OK]

1. *3. Listenausdruck* aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um `36. Fax ablehnen` auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint. Das Drucken der Liste wird gestartet.

Listenbeispiel



Verwalten von Aufträgen im Speicher

Ein zeitversetzter oder wartender Übertragungsjob wird im Speicher abgelegt. Die Liste der Aufträge im Speicher kann gedruckt werden. Die Aufträge im Speicher können gelöscht werden.

Drucken der Jobs im Speicher

Jobs im Speicher drucken:



Hinweis Zum Löschen von FAX-Jobs im Speicher siehe *Löschen eines Jobs im Speicher* auf Seite *7-22*.

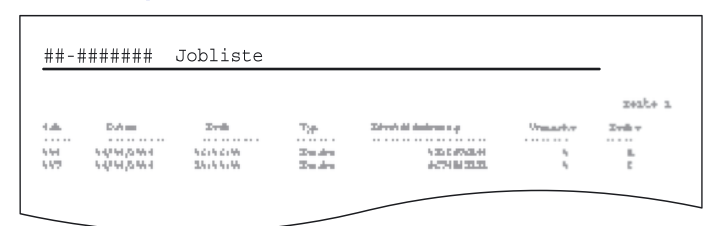
[Menü]
◀ oder ▶
6. Fax Optionen
[OK]
◀ oder ▶
64. Jobspeicher
[OK]
◀ oder ▶
641. Jobliste
[OK]

1. *641. Jobliste* aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. **[OK]** drücken. Das Drucken der Liste wird gestartet.



Hinweis Jobnummer, Empfängerinformationen und Übertragungszeit sind in der Liste beschrieben.

Listenbeispiel

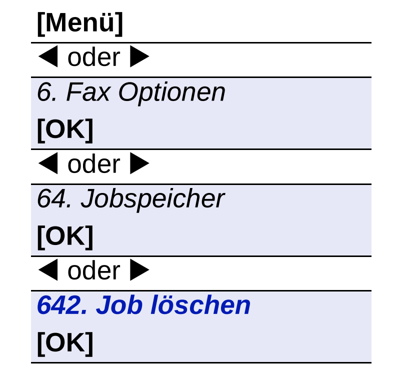


Löschen eines Jobs im Speicher

Löschen eines im Speicher wartenden Jobs



Hinweis Die Jobs im Speicher drucken, um die im Speicher abgelegten FAX-Jobs zu überprüfen. Für detaillierte Informationen siehe *Drucken der Jobs im Speicher* auf Seite *7-21*. `Datei löschen` auf Seite *7-26* durchführen, um alle im Speicher abgelegten Jobs zu löschen.



1. ***642. Job löschen*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Die Jobnummer des FAX-Jobs, der gelöscht werden soll, mit den Zifferntasten eingeben, und die Taste **[OK]** drücken.




Hinweis Die Jobnummer der Jobs im Speicher vor dem Löschen bestätigen.

3. **[OK]** drücken, um den ausgewählten FAX-Job zu löschen.

Systemeinstellungen

Empfangsart

Das Faxgerät verfügt über die folgenden Faxempfangsmodi. Den gewünschten Modus entsprechend auswählen.

Einstellungswert	Empfangsmodus
Autom.	Automatische FAX/TEL-Umschaltung (siehe *Seite 7-18*)
FAXEN	Automatischer Faxempfang (siehe *Seite 7-9*)
Manuell	Manueller Faxempfang (siehe *Seite 7-17*)

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
45. Empfangsmodus
[OK]

1. ***45.Empfangsmodus*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um einen Empfangsmodus auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Einstellung der Ruftöne

Festlegen der Ruftonzahl, bis das Faxgerät den Empfang automatisch startet (automatischer Faxempfang oder automatische FAX/TEL-Umschaltung).

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
44. Ruftonzahl
[OK]

1. ***44.Ruftonzahl*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um einen Rufton (1-10) auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Anzahle der Wahlwiederholung

Festlegen der Anzahl der Versuche und der Intervalle der automatischen Wahlwiederholung.

Position	Einstellungswert	Beschreibung
411.Wiederwahl	0-6	Anzahl der Wahlwiederholungs-versuche
412.Wahlabstand	10 S, 30 S, 1 Min, 2 Min, 3 Min	Wahlabstand


Hinweis Weiteres zur automatischen Wahlwiederholung siehe *Automatische Wahlwiederholung* auf Seite *7-14*.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]

1. ***4.Fax Standard*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um 411.Wiederwahl oder 412.Wahlabstand auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken.
3. ◀ oder ▶ drücken, um einen gewünschten Einstellungswert auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Bildqualität und Helligkeit

Auswählen des Standardwerts für Bildqualität und Helligkeit

Position	Einstellungswert	Beschreibung
47.Send- auflösung	Standard, Fein, S-Fein, Foto	Standard-einstellungen für Bildqualität
48.Helligkeit	Dunkel, Normal, Hell	Standard-einstellungen für Helligkeit



Hinweis Weiteres zur Bildqualität und Helligkeit siehe *Senden von Dokumenten* auf Seite *7-7*.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]

1. ***4.Fax Standard*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um 47. Sendauflösung oder 48. Helligkeit auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken.
3. ◀ oder ▶ drücken, um einen gewünschten Einstellungswert auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Einstellung der Lautstärke

Auswählen der Lautstärke, während der Kommunikation oder wenn **[Hörer Auflegen]** gedrückt wird.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
49. Lautstärke
[OK]

1. ***49.Lautstärke*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um Aus, Niedrig, Mittel oder Hoch auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Empfangszeile einblenden

Hinzufügen des Empfangszeile (Empfangsdatum, Faxnummer des Senders, Jobnummer oder Anzahl der zu empfangenden Seiten) zum empfangenen Dokument.

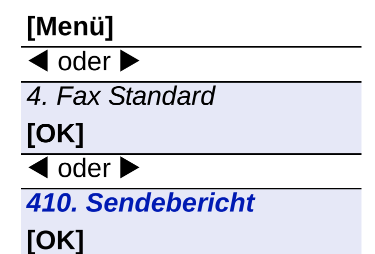
[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
413. Fußzeile
[OK]

1. ***413.Fußzeile*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um An oder Aus auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Sendebericht

Ausgeben des Berichts nach der Übertragung, um darüber zu informieren, ob die Übertragung korrekt erfolgt ist.

Einstellungswert	Beschreibung
An	Drucken der Kommunikationsdetails nach jeder Übertragung
Fehler	Drucken eines Berichts, nur nachdem Fehler aufgetreten sind bzw. die Übertragung abgebrochen wurde.
Aus	Kein Bericht wird gedruckt.



1. ***410.Sendebericht*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um An, Fehler oder Aus auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Berichtsbeispiel

##-####### Sendebericht

Journalausdruck

Drucken des Journals, jedesmal wenn 100 Transaktionen (Empfang und Übertragung kombiniert) abgeschlossen sind, um den Status von Übertragung oder Empfang am Faxgerät zu bestätigen.

Die Anweisungen unten zum Drucken des Journals beachten.

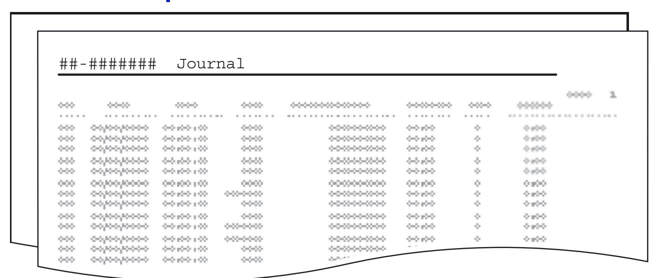


Hinweis Vor dem Funktionieren der zeitversetzten Übertragung abgebrochene Jobs werden im Bericht nicht erfasst.



1. ***3.Listenausdruck*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um 34. Journal auszuwählen, und **[OK]** drücken. Der Druckvorgang wird gestartet und die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Berichtsbeispiel



Anschlussart

Nebenstelle auswählen, falls das Faxgerät an einer Nebenstellen-anlage verwendet wird.



Hinweis Vor dem Anschließen des Faxgeräts an die Nebenstelle das Unternehmen kontaktieren, das die Nebenstellenanlage ein-gerichtet hat, und nach der Einstellung fragen. Daran denken, dass manche Funktionen deaktiviert sein können, wenn das Fax-gerät an die Nebenstelle angeschlossen ist.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
415. Anschlussart
[OK]

1. ***415.Anschlussart*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um Hauptanschluss oder Nebenstelle auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken.
   Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Grundeinstellungen

Bei Bedarf können die folgenden Einstellungen geändert werden.

Position	Einstellungswert	Beschreibung
ECM	ECM:Aus, ECM:Ein	Legt fest, ob die ECM-Kommunikation verwendet wird. ECM-Kommunikation ist eine Funktion, um das Bild automatisch erneut zu senden, das auf Grund von Rauschen in der Telefonleitung nicht gesendet wurde.
Sendegeschwind.	33.6, 31.2, 28.8, 26.4, 24, 21.6, 19.2, 16.8, 14.4, 12, 9.6, 7.2, 4.8, 2.4	Wählt die Startgeschwindigkeit für die Faxübertragung aus.
Empfangsgeschw.	33.6, 31.2, 28.8, 26.4, 24, 21.6, 19.2, 16.8, 14.4, 9.6, 4.8, 2.4	Wählt die Startgeschwindigkeit für den Faxempfang aus.
Zeige Geschwind.	An, Aus	Legt fest, ob die Übertragungsgeschwindigkeit auf dem Display angezeigt werden soll.
Codec deaktiv.	MMR, MR, Aus	Einschränken des Codec, der verwendet werden soll. MMR: Deaktiviert MMR, MR: Deaktiviert MMR und MR. Aus: Deaktiviert MMR, MR und MH.
Protokollbericht	An, Aus, Fehler	Legt fest, ob der Protokollbericht automatisch gedruckt werden soll. Ein: Druckt nach jeder Übertragung, Aus: Kein Drucken, Fehler: Druckt nur bei Fehlern.
Datei löschen	-	Löscht alle Daten im Speicher.

[Menü]
◀ oder ▶
4. Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
416. Faxwartung
[OK]

1. ***416.Faxwartung*** aufrufen. Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. ◀ oder ▶ drücken, um die Position auszuwählen, die bearbeitet werden soll, und **[OK]** drücken.

   
   Hinweis Wenn `Datei löschen` ausgewählt wird, **[OK]** erneut drükken, um alle Sende-/Empfangsdokumente im Speicher zu löschen.

3. ◀ oder ▶ drücken, um einen gewünschten Einstellungswert auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Adressbuch über Computer mit QLINK bearbeiten

QLINK ist das Software-Dienstprogramm, um die Einstellung des Faxgeräts mit einem Computer durchzuführen. Das Adressbuch kann mit einem Computer über QLINK bearbeitet werden.


Hinweis Weitere Informationen zu QLINK siehe *Kapitel 8.*

Bearbeiten des Adressbuchs

Adressbuch bearbeiten:

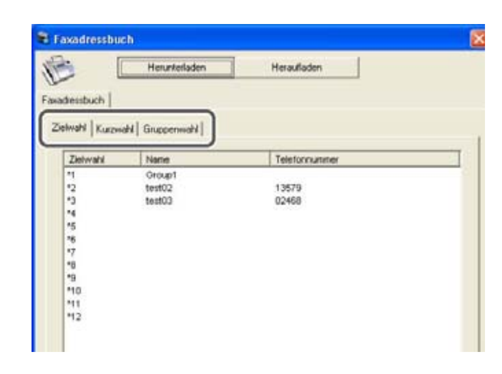
1. Auf [QLINK] doppelklicken und anschließend auf das Symbol QLINK in der Taskleiste klicken, um das QLINK-Dialogfeld anzuzeigen.
2. Auf **Faxadressbuch** klicken. Das Dialogfeld **Faxadressbuch** wird angezeigt.





3. Auf **Herunterladen** klicken. Informationen zum Adressbuch werden auf den Computer heruntergeladen.

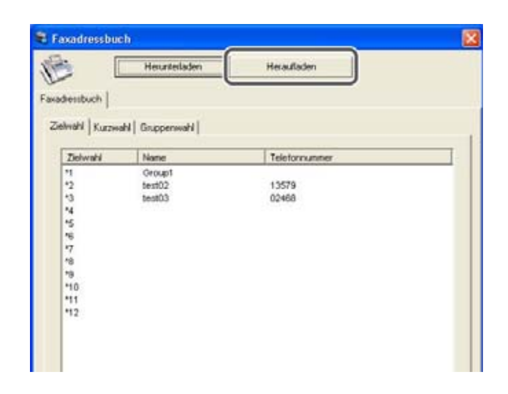
   Hinweis Kommunikationsfehler können auftreten, wenn sich das Faxgerät in der Sparschaltung oder in der Auf-wärmphase befindet. Wenn nach der Sparschaltung die Bereitschaftsanzeige des Faxgeräts erscheint, den Vorgang wiederholen.



4. Die Registerkarte der zu bearbeitenden Wahl auswählen und einen Empfänger registrieren.

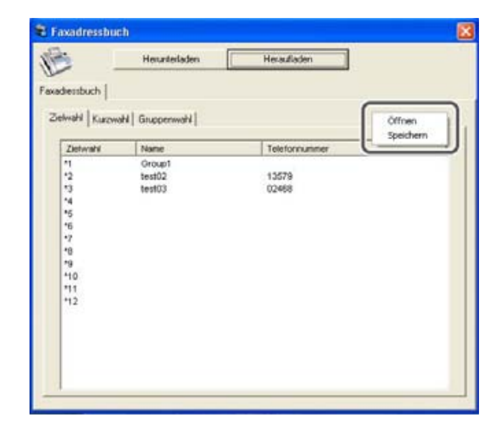
Informationen zum Registrieren eines Empfängers siehe entsprechende Wahl.

Registerkarte	Beschreibung	Erläuterung
Zielwahl	Speichern einer Zielwahl	*Seite 7-29*
Kurzwahl	Speichern einer Kurzwahl	*Seite 7-30*
Gruppenwahl	Speichern einer Gruppenwahl	*Seite 7-31*



5. Auf **Heraufladen** klicken, wenn der Bearbeitungsvorgang abgeschlossen ist. Das Adressbuch des Faxgeräts wird aktualisiert.

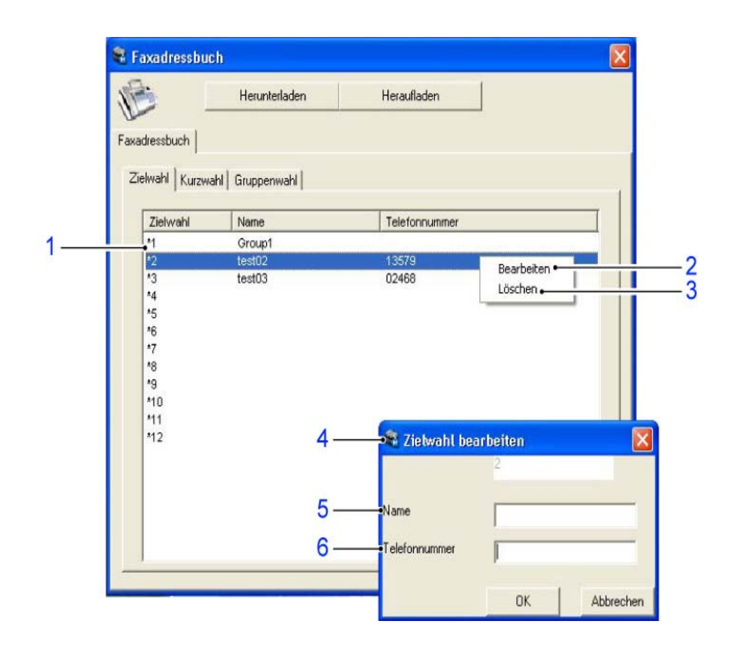
Anzeigen/Speichern des Adressbuchs



Das Adressbuch kann im EPF-Format gespeichert werden. Das im EPF-Format gespeicherte Adressbuch kann auf dem Computer angezeigt werden. Mit der rechten Maustaste in das Dialogfeld klicken und **Öffnen** oder **Speichern** auswählen.

Dialogfeld „Zielwahl“

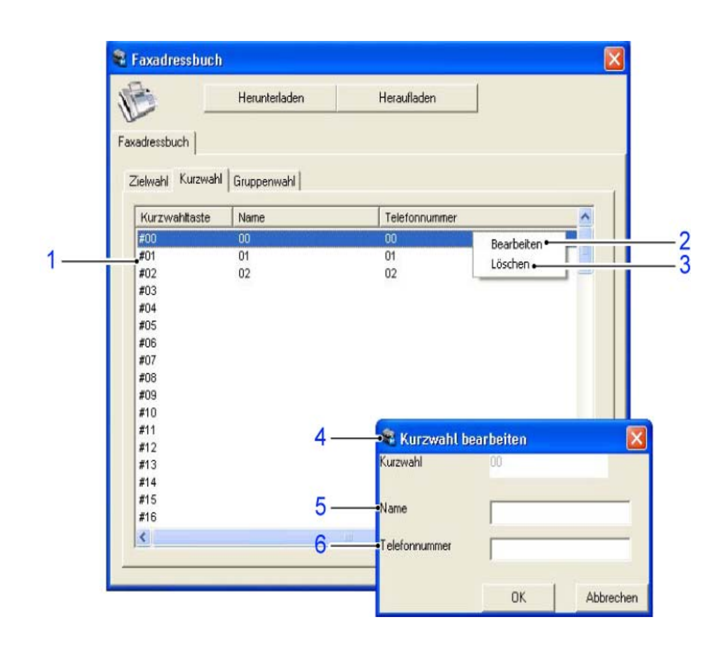
Registrieren einer Zielwahl



Num.	Position	Beschreibung
1	**Zielwahlliste**	Anzeigen der Zielwahlliste (1-12). Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die bearbeitet werden soll, und auf **Bearbeiten** klicken. Andernfalls auf die Nummer doppelklicken, um das Dialogfeld **Zielwahl bearbeiten** anzuzeigen.
2	**Bearbeiten**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die angezeigt werden soll. Bearbeiten der ausgewählten Zielwahl
3	**Löschen**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die angezeigt werden soll. Die ausgewählte Zielwahl wird gelöscht.
4	Dialogfeld **Zielwahl bearbeiten**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die bearbeitet werden soll, und auf **Bearbeiten** klicken, oder auf die Nummer doppelklicken, die angezeigt werden soll.
5	**Name**	Max. 20 Zeichen können als Empfängername eingegeben werden.
6	**Telefonnummer**	Max. 40 Ziffern können als Faxnummer eingegeben werden. Ziffer (0-9), - (Bindestrich), * (Stern) und # können eingegeben werden.

Dialogfeld „Kurzwahl“

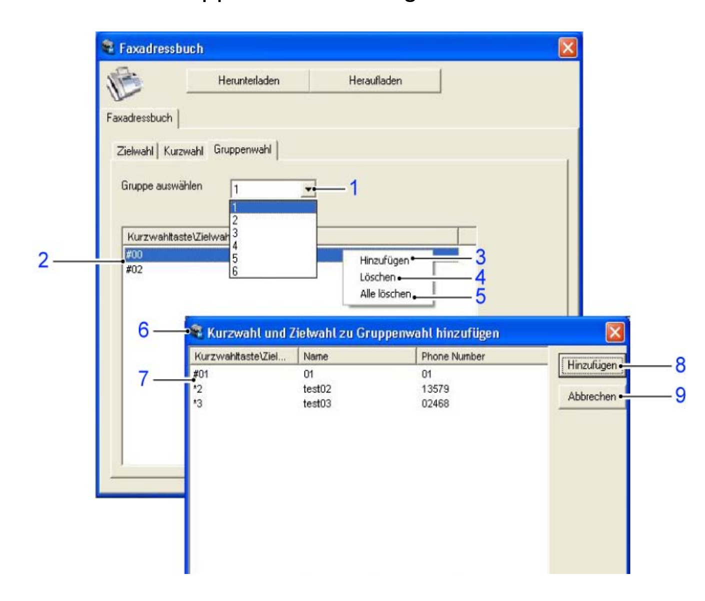
Registrieren einer Kurzwahl



Num.	Position	Beschreibung
1	**Kurzwahlliste**	Zeigt die Kurzwahlliste (00-99) an. Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die bearbeitet werden soll, und auf **Bearbeiten** klicken. Andernfalls auf die Nummer doppelklicken, um das Dialogfeld **Kurzwahl bearbeiten** anzuzeigen.
2	**Bearbeiten**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die angezeigt werden soll. Die ausgewählte Kurzwahl wird bearbeitet.
3	**Löschen**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die angezeigt werden soll. Die ausgewählte Kurzwahl wird gelöscht.
4	Dialogfeld **Kurzwahl bearbeiten**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die bearbeitet werden soll, und auf **Bearbeiten** klicken, oder auf die Nummer doppelklicken, die angezeigt werden soll.
5	**Name**	Max. 20 Zeichen können als Empfängername eingegeben werden.
6	**Telefonnummer**	Max. 40 Ziffern können als Faxnummer eingegeben werden. Ziffer (0-9), - (Bindestrich), * (Stern) und # können eingegeben werden.

Dialogfeld „Gruppenwahl“

Eine Gruppenwahl wird registriert.



Num.	Position	Beschreibung
1	**Dropdown-Liste „Gruppenwahl“**	Gruppenwahl (1-6) kann aus der Dropdown-Liste ausgewählt werden.
2	**Mitgliederliste**	Anzeigen der Mitglieder einer Gruppe. Max. 50 Mitglieder können einer Gruppe hinzugefügt werden. [*] bedeutet Zielwahl und [#] bedeutet Kurzwahl. Mit der rechten Maustaste klicken und **Hinzufügen** auswählen oder doppelklicken, um das Dialogfeld **Kurzwahl zu Gruppenwahl hinzufügen** anzuzeigen.
3	**Hinzufügen**	Zum Anzeigen mit der rechten Maustaste klicken. Mitglieder werden zur ausgewählten Gruppe hinzugefügt.
4	**Löschen**	Zum Anzeigen mit der rechten Maustaste klicken. Ausgewählte Mitglieder werden gelöscht.
5	**Alle löschen**	Zum Anzeigen mit der rechten Maustaste klicken. Die ausgewählte Gruppe wird gelöscht.
6	Dialogfeld **Kurzwahl zu ruppenwahl hinzufügen**	Mit der rechten Maustaste in die Liste klicken und „Hinzufügen“ auswählen oder in die Liste doppelklicken. Auf „Abbrechen“ klicken, um das Dialogfeld zu schließen.
7	**Kurzwahltaste\ Zielwahlliste**	Die in der Ziel- und Kurzwahl registrierten Empfänger werden angezeigt. In der Liste angezeigte Empfänger können als Mitglied hinzugefügt werden. [*] bedeutet Zielwahl und [#] bedeutet Kurzwahl.
8	**Hinzufügen**	Fügt den ausgewählten Empfänger zu einer Gruppe hinzu.
9	**Abbrechen**	Schließt das Hinzufügen von Mitgliedern ab und schließt das Dialogfeld **Kurzwahl zu Gruppenwahl hinzufügen**.

8 QLINK

QLINK ist ein Dienstprogramm, mit dem ein Anwender mit wenigen Mausklicks auf viele der meist genutzten Scananwendungen zugreifen kann.

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

QLINK **8-2**

QLINK starten **8-2**

Der Abschnitt MFP-Schaltflächeneinstellung **8-3**

Die Schaltfläche „Scan to PC“ auf dem Bedienfeld nutzen............ 8-3
Die Schaltfläche „Scan to PC“ konfigurieren.................................. 8-3

Der Abschnitt Kopierbetrieb **8-5**

Kopierbetrieb konfigurieren... 8-5

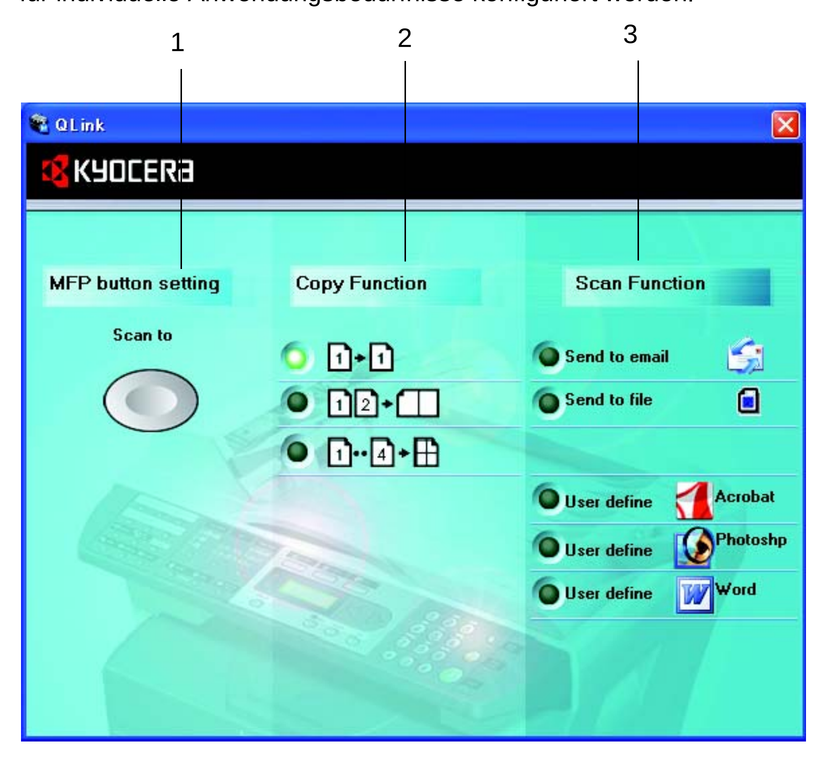
Der Abschnitt Scanbetrieb **8-7**

E-Mail senden 8-7
Als Datei speichern... 8-7
Benutzerdefinierte Schaltflächen 8-7

QLINK

Durch die Verwendung von QLINK entfällt das manuelle Starten spezieller Anwendungen. Dokumente können direkt in einen Ordner auf dem PC des Anwenders gescannt werden. QLINK bietet folgende drei Kategorien an Operationen:

1. **Der Abschnitt MFP-Schaltflächeneinstellung** - Konfigurieren **[Scan to PC]** auf dem Bedienfeld.
2. **Der Abschnitt Kopierbetrieb -** Erweiterte Kopierfunktionen wie z. B. Vier/Zwei- oder Eins-zu-Eins-Kopieren.
3. **Der Abschnitt Scanbetrieb -** Direkt in eine Datei oder eine E-Mail scannen. Mit benutzerdefinierten Schaltflächen können Schaltflächen für individuelle Anwendungsbedürfnisse konfiguriert werden.



Zwei der drei in der QLINK-Abbildung gezeigten Abschnitte haben eine Anzahl unterschiedlicher Schaltflächen, die für die meist genutzten Anwendungen vorkonfiguriert sind.
Der Abschnitt *Scan-Funktion* enthält je eine Schaltfläche für die Anwendung *Senden in Datei* bzw. for *Senden in E-Mail* sowie drei benutzerdefinierte Schaltflächen, die mit einer gewünschten Anwendung verknüpft werden können. Der Abschnitt *Kopier-Funktion* enthält drei Schaltflächen für das 4-in-1-Kopieren. Der Abschnitt *MFP-Schaltflächen* enthält eine große Schaltfläche **Scannen an**, über die ein Anwender die Option **[Scan to PC]** auf dem Bedienfeld konfigurieren kann.

QLINK starten

Zum Starten von QLINK: Doppelklicken QLINK und anschließend auf das kleine QLINK-Symbol im Statusbereich klicken.

Der Abschnitt MFP-Schaltflächeneinstellung

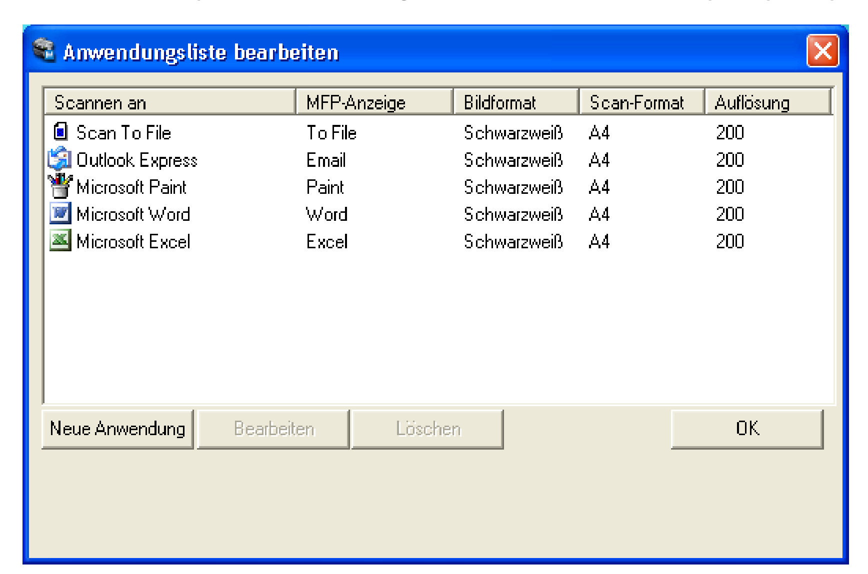
Die Schaltfläche „Scan to PC“ auf dem Bedienfeld nutzen

Durch die Nutzung der Funktion **[Scan to PC]** entfällt das manuelle Starten spezieller Anwendungen. Dokumente können direkt in einen Ordner auf dem PC des Anwenders gescannt werden.

1. Das Original mit dem Schriftbild nach oben in den automatischen Vorlageneinzug oder mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas legen.
2. Auf dem Bedienfeld auf **[Scan to PC]** drücken.
3. ◀ oder ▶ drücken, um einen Anwendungseintrag auf dem Display auszuwählen.
4. Auf **[OK]** drücken, um die Auswahl zu bestätigen.
5. **[Start]** drücken, um den Scanvorgang zu starten.

Die Schaltfläche „Scan to PC“ konfigurieren

Wenn QLINK angezeigt wird, in der Anwendung auf **Scan in** klicken. Nun wird die Option **Anwendungsliste bearbeiten** wie folgt angezeigt:



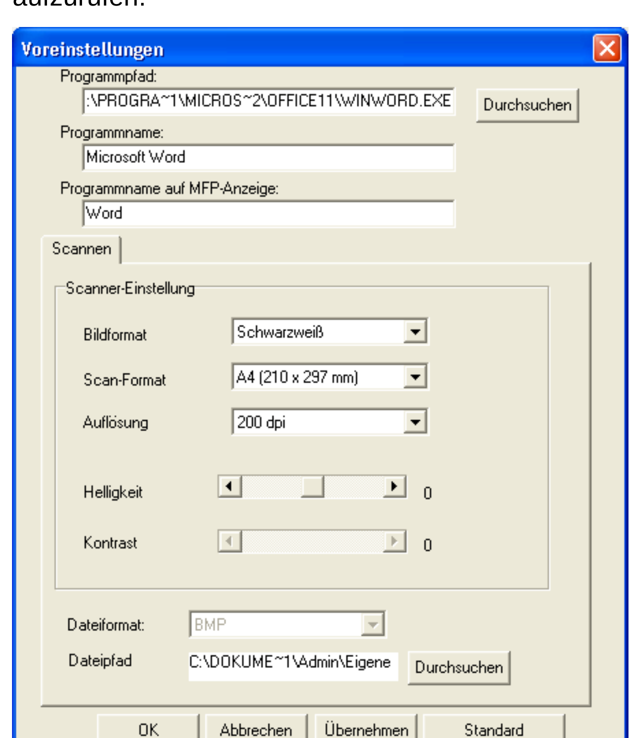
Neue Anwendung

Die Option **Neue Anwendung** dient zum Einfügen des zusätzlich gewünschten Anwendungseintrags.

Bearbeiten

Über die Option **Bearbeiten** können Anwendungseinträge oder deren Eigenschaften in der Liste bearbeitet werden.

Auf eine der Anwendungen in der Liste und anschließend auf **Bearbeiten** klicken, um wie gezeigt das Dialogfeld **Voreinstellungen** aufzurufen:



Programmpfad	Auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken, um den Computerpfad zu der ausführbaren Datei für die Anwendung anzugeben.
Programmname	Der ursprüngliche Name der Anwendung wird hier angezeigt.
Programmname auf MFP-Anzeige	Über diese Option kann ein Name für die Anwendung definiert werden, der auf dem Display angezeigt werden soll.
Scannen	Alle anderen bevorzugten Scanner-Einstellungen wie **Bildformat**, **Scan-Format**, **Auflösung**, **Helligkeit** und **Kontrast** einrichten.
Dateiformat	Durch die Auswahl einer Option aus der Pulldown-Liste **Dateiformat** kann das Original in den Formaten **PDF**, **BMP**, **JPEG** oder **TIFF** gespeichert werden.
Dateipfad	Über die Schaltfläche **Durchsuchen** kann ein anderer Ordner bzw. ein anderes Verzeichnis für die Ablage der gescannten Datei ausgewählt werden.

Löschen

Mit der Option **Löschen** können die Anwendungseinträge nach Belieben aus der Liste gelöscht werden.

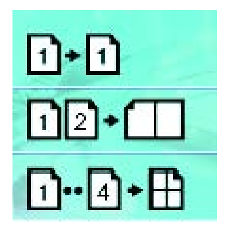
OK

Diese Schaltfläche dient zum Speichern der aktualisierten Einstellungen.

Der Abschnitt Kopierbetrieb

Die drei Kopierschaltflächen in QLINK können angepasst werden, damit Anwender die in den Druckertreiber des Geräts integrierten Funktionen nutzen können (z. B. die Funktion Kombinieren) beim Einlegen von Originalen in den automatischen Vorlageneinzug)).

Zum Kopieren eine der drei Schaltflächen in QLINK verwenden (siehe Abbildung).



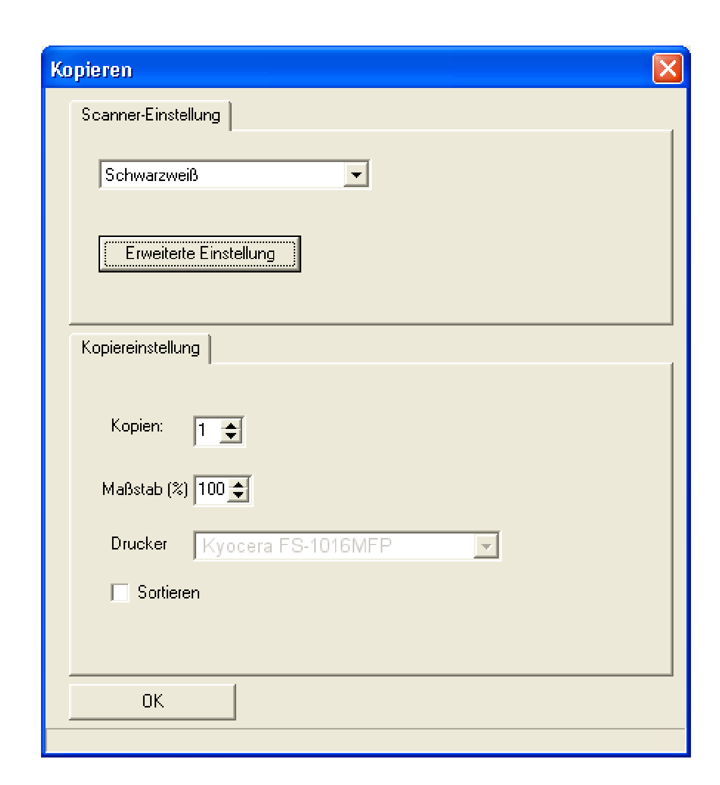
Druckt verkleinert **1 Originalbild**, damit dies auf ein Blatt Papier passt.

Druckt verkleinert **2 Originalbilder**, damit diese auf ein Blatt Papier passen.

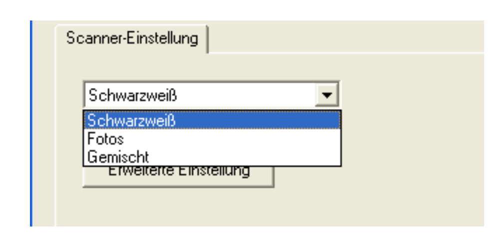
Druckt verkleinert **4 Originalbilder**, damit diese auf ein Blatt Papier passen.

Kopierbetrieb konfigurieren

Um die drei Kopierschaltflächen in QLINK zu konfigurieren, zunächst mit der rechten Maustaste und anschließend auf die Option **Konfiguration** klicken. Das dieser Schaltfläche zugeordnete Dialogfeld **Kopieren** wird wie gezeigt eingeblendet:

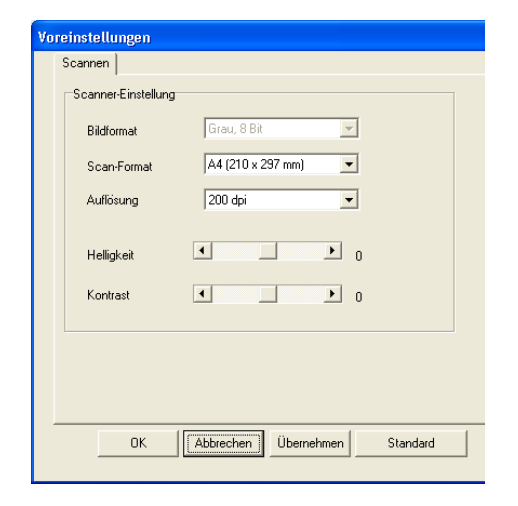


Scanner-Einstellung



Auf das Pfeilsymbol neben der Dropdown-Liste klicken, um aus den Originalbildtypen zu wählen(siehe Abbildung).
Wenn der Inhalt des Originals aus rein fotografischen Elementen oder fotografischen Elementen mit wenig Text besteht, dann sollte für eine fotografisch-basierte Kopie **Fotos** als geeignete Option gewählt werden. Im Gegensatz dazu ist **Schwarzweiß** die beste Option für ein text-basierte Kopie. Wenn im Original das Verhältnis von fotografischen und text-basierten Inhalten aber nahezu gleich ist, sollte die Option **Gemischt** für eine optimale Druckausgabe gewählt werden.

Erweiterte Einstellung



Diese Schaltfläche dient zur Anzeige des Dialogfelds für die Scan-Voreinstellungen (siehe Abbildung).

In diesem Dialogfeld können Anwender ihre bevorzugten Scaneinstellungen wie z. B. **Scan-Format, Auflösung, Helligkeit** und **Kontrast** einrichten.

Kopiereinstellung



Kopien: Anzahl der Exemplare.

Maßstab (%): Erhöhen oder Verringern des Kopiermaßstabs.

Drucker: Auf **Eigenschaften** klicken, um die Druckerstandardeinstellungen zu aktualisieren. Es wird ein Fenster mit den Eigenschaften des Druckertreibers eingeblendet (siehe Abbildung).

Sortieren: Aktiviert die Sortier-Funktion.

OK

Diese Schaltfläche dient zum Speichern der aktualisierten Einstellungen.

Der Abschnitt Scanbetrieb

E-Mail senden

Die Option **E-Mail senden** ermöglicht das direkte Scannen einer Seite oder eines Dokuments in die E-Mail-Anwendung Outlook Express (als Standard-Anlage).

In QLINK auf **E-Mail senden** klicken, um die Originale in die E-Mail-Anwendung zu scannen.



Hinweis Wenn Outlook Express nicht arbeitet, die Anwendung vor dem Anklicken der Schaltfläche **E-Mail senden** starten.

Als Datei speichern

Die Option **Als Datei speichern** ermöglicht das Speichern eines gescannten Originals in einem beliebigen Verzeichnis auf der Festplatte. Auf diese Weise ist eine problemlose Archivierung der Dokumente möglich.

In QLINK auf **Als Datei speichern** klicken, um die Originale in eine Datei zu scannen.

Benutzerdefinierte Schaltflächen

In QLINK gibt es bis zu drei benutzerdefinierte Schaltflächen.
Es können individuelle Voreinstellungen für die erforderlichen Anwendungen konfiguriert werden.

Mit der rechten Maustaste auf eine der drei benutzerdefinierten Schaltflächen klicken, um diese zu konfigurieren. Anschließend auf **Konfiguration** klicken. Abhängig von der zuvor ausgewählten oder standardmäßig festgelegten Anwendung wird ein entsprechendes Dialogfeld angezeigt.

Scan zum Senden auswählen	Über die Dropdown-Liste kann eine der bevorzugten Anwendungen ausgewählt werden. Die Liste enthält die 8 Standardanwendungs-einträge, die für die meist genutzten Scan-Anwendungen stehen.
OK	Diese Schaltfläche dient zum Speichern der aktualisierten Einstellungen.

Auf eine der benutzerdefinierten Schaltflächen klicken, um die Originale in die Anwendung zu scannen, die der Schaltfläche in QLINK zugeordnet wurde.

9 Systemeinstellungen

In diesem Kapitel wird erläutert, welche Einstellungen erforderlich sind, um die allgemeinen Gerätefunktionen nutzen zu können.

Allgemeine Einstellungen 9-2

- Anzeigesprache ... 9-2
- Sleep Modus ... 9-2
- Toner installieren ... 9-3
- Warnton ... 9-3
- Trommel zurücksetzen ... 9-3
- Trommelsteuerung ... 9-4
- Eco Fixierer ... 9-4

Kopierfunktion einrichten 9-5

- Standardeinstellungen ändern ... 9-5

Listenausdruck 9-6

Allgemeine Einstellungen

Anzeigesprache

Folgende Sprachen können für die Anzeige im Display gewählt werden:

Englisch, Deutsch, Französisch, Italienisch, Spanisch, Holländisch, Dänisch, Schwedisch, Finnisch, Norwegisch, Portugiesisch, Russisch, Polnisch, Tschechisch, Ungarisch.

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgmein
[OK]
◀ oder ▶
11. Sprache
[OK]

1. Zugreifen auf ***11. Sprache.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um die Sprache zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken.

   Die Anzeigesprache für das Display wird entsprechend geändert. Danach wird wieder die Bereitschaftsanzeige angezeigt.

Sleep Modus

Das Gerät verfügt über einen Sleep Modus-Timer, der bewirkt, dass bei Inaktivität weniger Strom verbraucht wird. Der konfigurierbare Timer bestimmt, wie lange das Gerät wartet, ehe der Sleep Modus aktiviert wird (zwischen 5 Minuten und 2 Stunden). Das Standard-Timeout beträgt 15 Minuten.

Bei Änderung dieses Werts verändert sich auch die Übergangszeit für den Energie-Sparmodus.

Übergangszeit für den Sleep Modus	Übergangszeit für automatischen Wechsel in den Energiespar-Modus
Aus	Aus
5 Min.	2,5 Min.
15 Min.	7,5 Min.
30 Min.	15 Min.
1 Std.	0,5 Std.
2 Std.	1 Std.

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgmein
[OK]
◀ oder ▶
13. Sparschaltung
[OK]

1. Zugreifen auf ***13. Sparschaltung.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um den Zeitwert für den Sleep Modus zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Toner installieren

Tonerzähler nach Auswechseln des Tonerbehälters zurücksetzen.

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgmein **[OK]**
◀ oder ▶
14. Tonerinstall. **[OK]**

1. Zugreifen auf ***14. Tonerinstall.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um die Option *Ein* zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Warnton

Der akustische Warnton kann aktiviert werden, um die Betätigung einer Bedienfeldtaste oder das Auftreten eines Fehlers etc. anzuzeigen.

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgmein **[OK]**
◀ oder ▶
16. Alarm **[OK]**

1. Zugreifen auf ***16. Alarm.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um die Option *Ein* oder *Aus* zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Trommel zurücksetzen

Nach dem Austauschen der Trommeleinheit muss ein Zurücksetzen der Trommel erfolgen.



VORSICHT Wenn dies nicht erfolgt, kann das Gerät nicht die korrekte Steuerung für die Hauptladeeinheit einrichten, und es könnte zu Einbußen bei der Druckqualität kommen.

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgmein **[OK]**
◀ oder ▶
17. Neue Trommel **[OK]**

1. Zugreifen auf ***17. Neue Trommel.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um die Option *Ein* zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Trommel auffrischen

Bei der Trommelauffrischung wird die Oberfläche der Trommel gereinigt. Wenn potentielle Druckqualitätsprobleme aufgetreten sind, sollte eine Trommelauffrischung durchgeführt werden. Siehe *Allgemeine Richtlinien* auf Seite *10-2*.

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgemein **[OK]**
◀ oder ▶
18. Trommelauffr. **[OK]**

1. Zugreifen auf ***18. Trommelauffr.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um die Option *Ein* oder *Aus* zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Trommelsteuerung

Die Trommelsteuerung führt beim Einschalten des Geräts eine automatische Reinigung der Trommeloberfläche durch.
Die Reinigungszeiten können über folgende Werte konfiguriert werden: *0, 90, 155* Sekunden.

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgemein **[OK]**
◀ oder ▶
19. Trommelstrg. **[OK]**

1. Zugreifen auf ***19. Trommelstrg.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Mit ◀ oder ▶ die gewünschte Reinigungszeit auswählen.
   Die Taste **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Eco Fixierer

Wenn dieser Modus mit *Ein* ausgewählt wurde, wird das Heizelement des Fixierers während des Ruhemodus ausgeschaltet, um Energie zu sparen. Die Aufwärmphase wird dabei jedoch länger als bei mit *Aus* deaktivierter Option.

[Menü]
◀ oder ▶
1. Gerät allgemein **[OK]**
◀ oder ▶
110. Eco-Fixierer **[OK]**

1. Zugreifen auf ***110. Eco-Fixierer.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um die Option *Ein* oder *Aus* zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Kopierfunktion einrichten

Standardeinstellungen ändern

Durch Anpassung der Standardwerte für häufig verwendete Funktionen lässt sich der Zeitaufwand für die Einrichtung dieser Funktionen zum Bedarfszeitpunkt auf ein Minimum reduzieren. Die nachfolgende Tabelle enthält alle Funktionen, für die eigene Standardwerte eingestellt werden können. Die werkseitigen Standardwerte sind mit einem Stern gekennzeichnet (*).

Funktion		Einstellungen	Siehe
21. Kopiermodus	*	*Text* *Foto* *Text+Foto*	*Seite 4-2*
22. Belichtung		`1 bis 7` *(Standardwert ist 4)*	*Seite 4-2*
23. Zoomfaktor	*	*Original (100%)* *Frei (25 %-400 %)* *Wie Papiergröße* *LTR auf STM* *A4 auf A5* *STM auf LTR* *A5 auf A4*	*Seite 4-6*
24. Sortieren	 *	*Ein* *Aus*	*Seite 4-7*
25. Def EcoPrint	 *	*Ein* *Aus*	*Seite 4-8*

[Menü]

◀ oder ▶

2. Kopie Standard
[OK]

1. Zugreifen auf ***2. Kopie Standard.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um die zu ändernde Standardeinstellung auszuwählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Daraufhin wird die Anzeige für die gewählte Standardeinstellung eingeblendet.
3. Auf ◀ oder ▶ drücken, um die neue Standardeinstellung zu wählen. Anschließend auf **[OK]** drücken. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

Listenausdruck

Die nachfolgende Tabelle zeigt, welche Listen zur Auswahl stehen:

Option	Beschreibung
31. Konfiguration	Liste der Einstellungen und Standards für dieses Gerät
32. Menüplan	Liste mit dem Menüsystem.
33. Zählerliste	Anzahl der Kopien, Drucke, Scans.

[Menü]
◀ oder ▶
3. Listenausdruck **[OK]**

1. Zugreifen auf ***3. Listenausdruck.***
   Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite *Einleitung-IX*.
2. Auf ◀ oder ▶ drücken, um eine der Listenoptionen:
   31. Konfiguration, 32. Menüplan bzw. *33. Zählerliste* auszuwählen.
   Anschließend auf **[OK]** drücken.
   Die Liste wird gedruckt. Auf dem Display erscheint wieder die Bereitschaftsanzeige.

10 Wartung

In diesem Kapitel werden Wartung und Pflege des Geräts sowie das Auswechseln des Tonerbehälters beschrieben.

Austausch des Tonerbehälters **10-2**

Ladeeinheit und Ausrichtwalze reinigen **10-4**

Reinigung des Geräts **10-7**

Reinigung des automatischen Vorlageneinzugs **10-7**

Vorlagen-Einzugsgummi austauschen **10-8**

Transportsicherung **10-8**

Austausch des Tonerbehälters

Wenn der Tonerbehälter leer ist, muss er ausgetauscht werden. Der Starter-Tonerbehälter reicht für etwa 3.000 Druckseiten. Neue Tonerbehälter werden in zwei verschiedenen Kapazitäten angeboten: für 2.000 oder 6.000 Seiten (bei einer Tonerbedeckung von etwa 5 %).

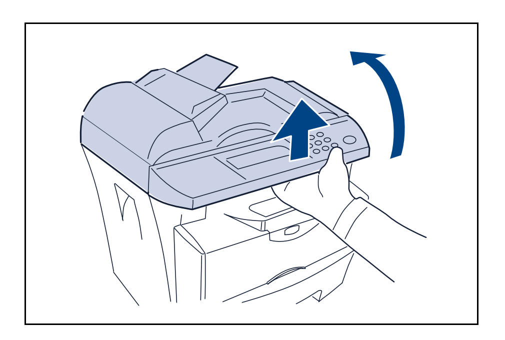
In der Anzeige des Geräts erscheinen in zwei Meldungen, wenn der Toner gewechselt werden muss:

- Wenn der Toner nahezu aufgebraucht ist, zeigt das Display als erste Warnung die Meldung `Wenig Toner` an. An dieser Stelle muss noch nicht unbedingt ein Austausch erfolgen.
- Wenn die erste Meldung ignoriert und mit dem Druckbetrieb fortgefahren wird, erscheint — unmittelbar bevor der Toner vollständig verbraucht ist — die Meldung `Neuen Toner einsetzen`. In diesem Fall muss der Tonerbehälter sofort ausgetauscht werden.

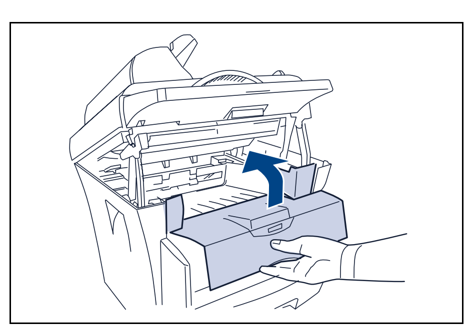
Beim Austausch des *Tonerbehälters* sind die nachfolgenden Anweisungen zu beachten.



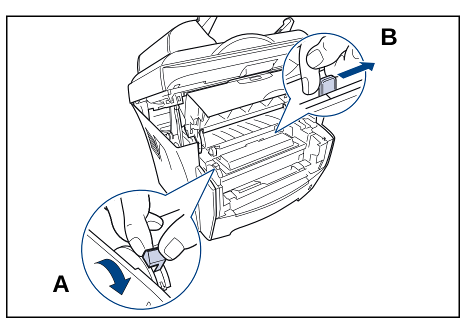
ACHTUNG Den *Tonerbehälter* keinesfalls verbrennen – gefährliche Funken können Brände auslösen.
Den *Tonerbehälter* nicht gewaltsam öffnen oder beschädigen.
Toner für Kinder unzugänglich aufbewahren.



1. *Scaneinheit* öffnen.

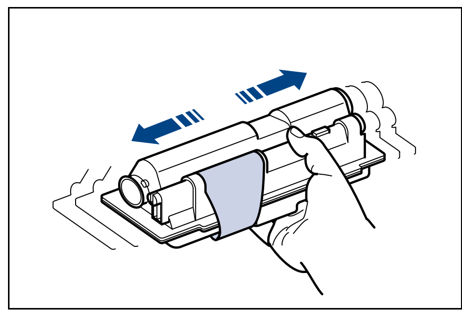


2. *Vordere Abdeckung* öffnen.



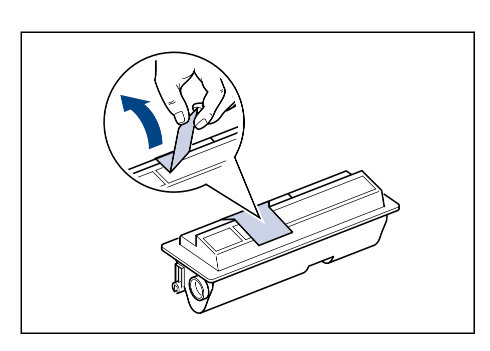
3. *Freigabehebel A* in die Entriegelungsstellung bringen und *Freigabehebel B* nach rechts schieben; anschließend den *Tonerbehälter* herausziehen.

   Den alten *Tonerbehälter* in den mitgelieferten Plastikbeutel legen und vorschriftsmäßig entsorgen.

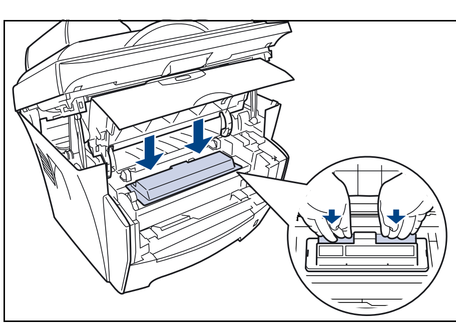


4. Den neuen *Tonerbehälter* auspacken.

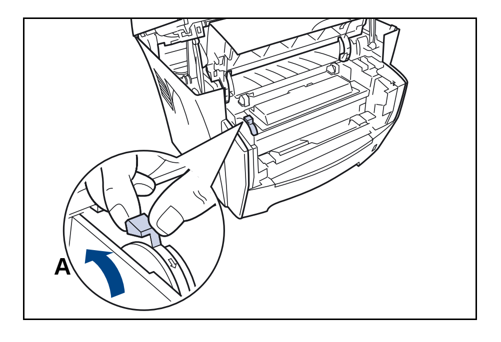
   Den Behälter in horizontaler Haltung schütteln, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.



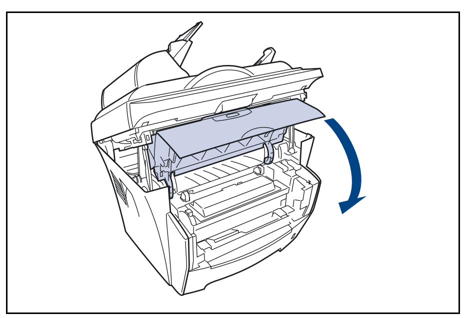
5. Den Verschlussstreifen vom *Tonerbehälter* entfernen.



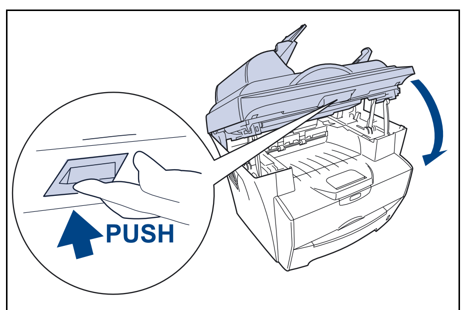
6. Den neuen *Tonerbehälter* in den Drucker einsetzen.
   Fest auf die mit PUSH HERE gekennzeichneten Stellen am Tonerbehälter drücken, bis ein Klicken zu hören ist.



7. *Freigabehebel A* verriegeln.

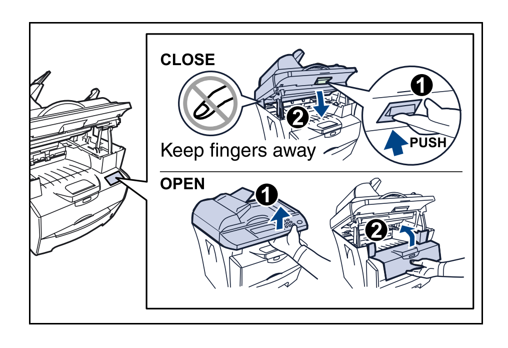


❽ Die *vordere Abdeckung* schließen.



❾ Die *Scaneinheit* durch Drücken des *Hebels* schließen.

❿ Anschließend den Tonerzähler zurücksetzen.
Siehe *Toner installieren* auf Seite *9-3*.

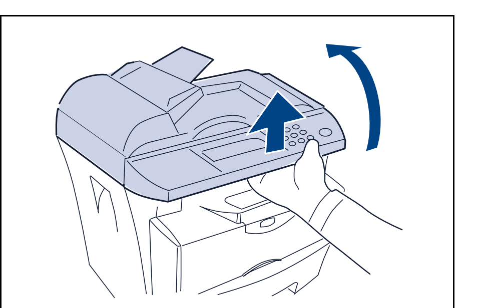




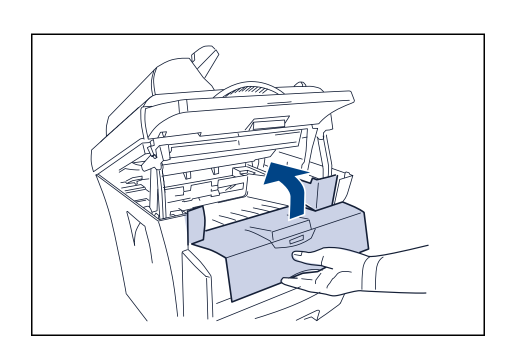
ACHTUNG Wenn dies nicht erfolgt, kann das Gerät nicht die korrekte Steuerung für die Hauptladeeinheit einrichten, und es könnte zu Einbußen bei der Druckqualität kommen. **Achtung Verletzungsgefahr:** Beim Schließen der Scaneinheit darauf achten, dass die Finger nicht zwischen Scaneinheit und Hauptgerät geraten und gequetscht werden.

Ladeeinheit und Ausrichtwalze reinigen

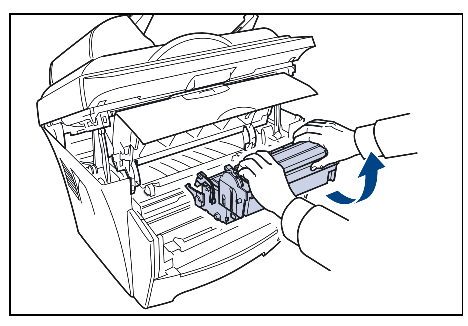
Um Qualitätsprobleme zu vermeiden, muss das Innere des Geräts bei jedem Austausch des *Tonerbehälter*s gereinigt werden.



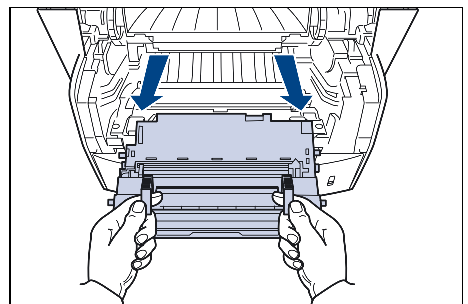
❶ *Scaneinheit* öffnen.



❷ *Vordere Abdeckung* öffnen.



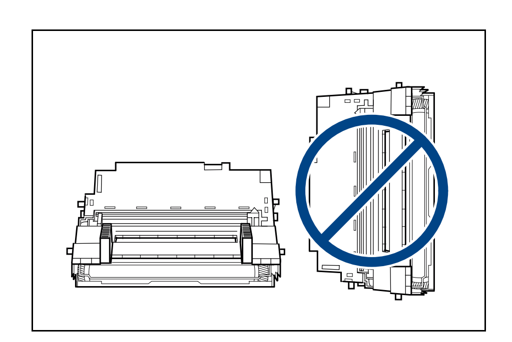
3 Die *Entwicklereinheit* zusammen mit dem *Tonerbehälter* aus dem Drucker nehmen.



4 An den grünen Griffen die *Trommeleinheit* aus dem Gerät nehmen.



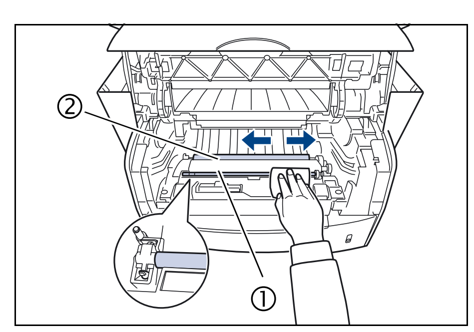
VORSICHT Die *Trommeleinheit* ist lichtempfindlich. Die *Trommeleinheit* daher nie länger als 5 Minuten dem Licht aussetzen.



5 Die *Trommeleinheit* auf eine saubere, flache Oberfläche legen.



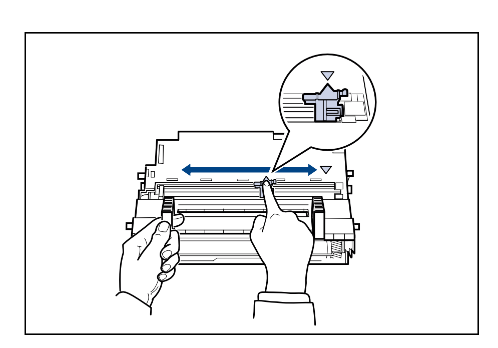
VORSICHT Die *Trommeleinheit* niemals hochkant stellen.



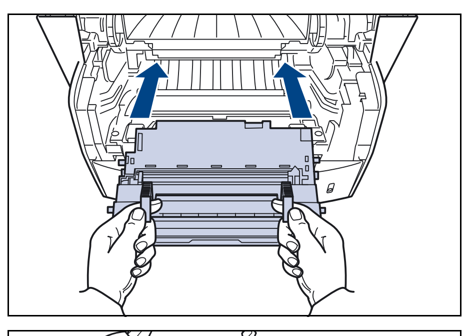
6 Mit einem sauberen, fusselfreien Tuch Staub und Schmutz von der (metallenen) *Ausrichtwalze* ① entfernen.



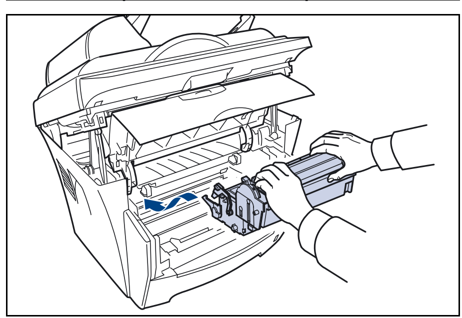
VORSICHT Beim Reinigen keinesfalls die (schwarze) *Übertragungswalze* ② berühren.



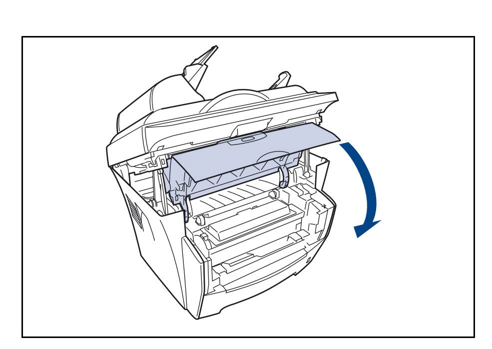
7 Den (grünen) *Ladeeinheit-Reiniger* zwei- bis dreimal vor- und zurückschieben, um den Koronadraht zu säubern. Den Reiniger dann wieder in die Ausgangsposition bringen.



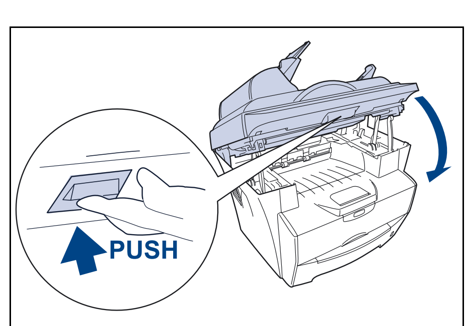
8. Die *Trommeleinheit* nach der Reinigung wieder einsetzen und die Führungen an beiden Enden nach den Schlitzen im Drucker ausrichten.



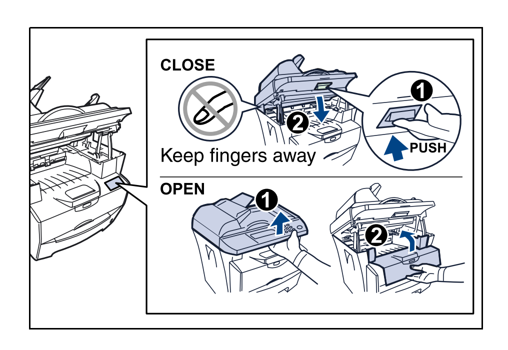
9. Die *Entwicklereinheit* zusammen mit dem *Tonerbehälter* wieder in das Gerät einsetzen.



10. Die *vordere Abdeckung* schließen.



11. Die *Scaneinheit* durch Drücken des *Hebels* schließen.





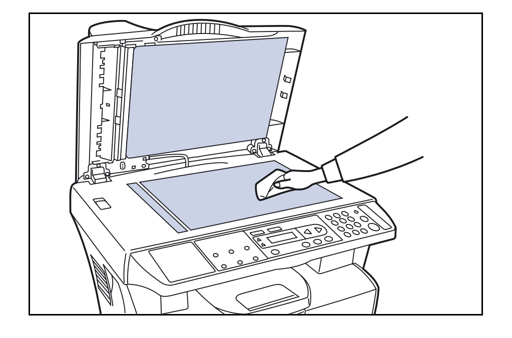
ACHTUNG Verletzungsgefahr: Beim Schließen der Scaneinheit darauf achten, dass die Finger nicht zwischen Scaneinheit und Hauptgerät geraten und gequetscht werden.

Reinigung des Geräts



ACHTUNG Aus Sicherheitsgründen das Gerät vor der Durchführung von Reinigungsmaßnahmen stets vom Netz trennen.

Zur Reinigung des Geräts ein weiches, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel angefeuchtetes Tuch verwenden.



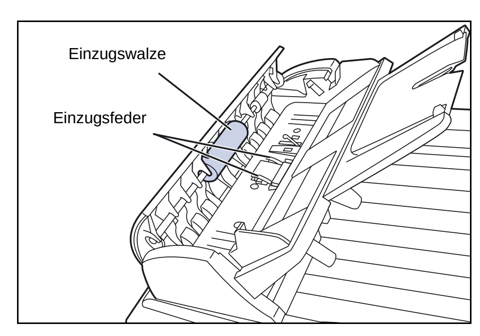
Den automatischen *Vorlageneinzug* öffnen und den grauen Bereich wie in der Abbildung gezeigt abwischen.

Erscheinen bei Einsatz des Vorlageneinzugs Verschmutzungen auf den Kopien, weist dies auf ein verschmutztes Belichtungsglas hin.

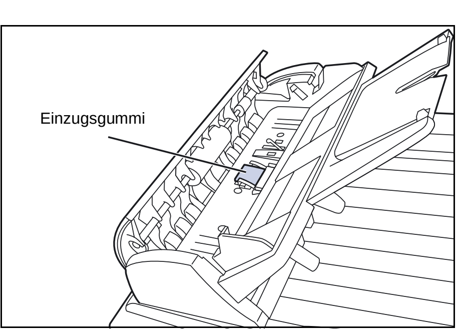
Reinigung des automatischen Vorlageneinzugs

Hin und wieder werden die Walzen und das Einzugsgummi des Vorlageneinzugs mit Tinte, Tonerpartikeln oder Papierstaub verschmutzt. Dies kann zur Folge haben, dass die Originale nicht mehr reibungslos eingezogen werden. In diesem Fall empfiehlt sich eine Reinigung nach der folgenden Anleitung.

1. Die *linke Abdeckung* öffnen.



2. Mit dem Wischer die *Einzugswalze* über ihre gesamte Länge hinweg reinigen. Die Walze mit den Fingern weiter drehen und die beschriebene Reinigungsprozedur wiederholen, bis die Walzen gesäubert sind. Eine Beschädigung der *Einzugsfeder* unbedingt vermeiden.



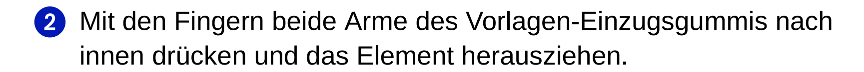
3. Das *Einzugsgummi* von oben nach unten abwischen. Eine Beschädigung der *Einzugsfeder* unbedingt vermeiden.

Vorlagen-Einzugsgummi austauschen

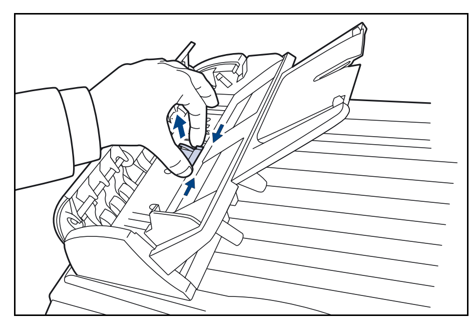
Nachdem etwa 50.000 Seiten über den automatischen Vorlageneinzug gescannt wurden, ist das Druck-Einzugsgummi möglicherweise verschlissen. Dies kann zu Problemen mit dem Einzug führen. In diesem Fall sollte das Einzugsgummi unbedingt ausgetauscht werden. Ein neues Einzugsgummi ist über den Vertragspartner oder einen autorisierten Kundendienstpartner zu beziehen. Für den Austausch nachstehende Anleitung befolgen.



1. Die *linke Abdeckung* öffnen.



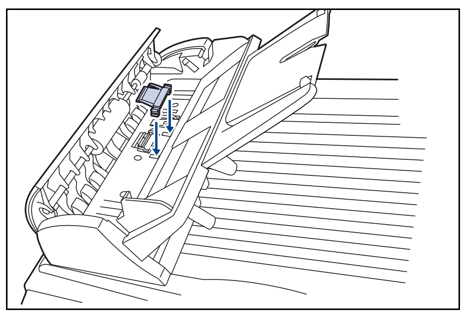
2. Mit den Fingern beide Arme des Vorlagen-Einzugsgummis nach innen drücken und das Element herausziehen.



3. Das Einzugsgummi aus der Verpackung nehmen.
4. Mit den Fingern beide Arme des Vorlagen-Einzugsgummis nach innen drücken.

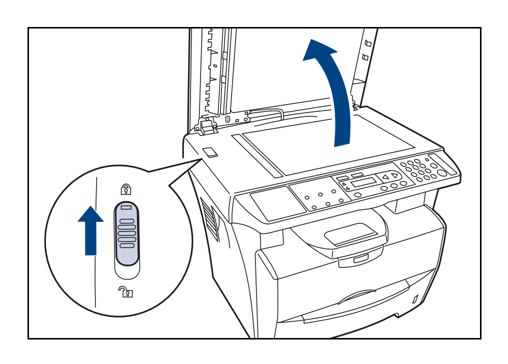


5. Das Einzugsgummi in die Löcher einfügen, bis es einrastet.



Transportsicherung

Die Transportsicherung stets in die Stellung *Gesichert* bringen, bevor das Gerät transportiert wird. Vor dem Einsatz des Geräts die Sicherung lösen.



11 Störungsbeseitigung

In diesem Kapitel werden mögliche Fehlerquellen und deren Lösung beschrieben.

Allgemeine Richtlinien 11-2

Wartungs- und Fehlermeldungen 11-4

Papierstau 11-5

- Ausgabefach und hintere Abdeckung 11-5
- Papierkassette 11-7
- Manuelle Zufuhr 11-8
- Innerhalb des Geräts 11-11
- Automatischer Vorlageneinzug 11-13

FAX-System 11-14

Allgemeine Richtlinien

Die nachfolgende Tabelle enthält einige allgemeine Lösungen für mögliche Probleme, die bei Einsatz des Geräts auftreten und vom Benutzer gegebenenfalls selbst behoben werden können. Es wird empfohlen, zunächst die hier beschriebenen Maßnahmen zur Fehlerbehebung zu treffen, bevor die Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst erfolgt.

Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Siehe
Obwohl der Betriebsschalter eingeschaltet ist, leuchten keine Anzeigen (LEDs) auf dem Bedienfeld.	Ist der Stecker richtig in die Steckdose eingesteckt?	Den Stromanschluss des Geräts überprüfen.	—
Bei Betätigung der Taste [Start] erfolgt keine Kopienausgabe.	Weist eine Anzeige auf dem Bedienfeld auf eine Störung hin?	Die für die Störung empfohlene Maßnahme durchführen.	*Seite 11-4*
Leere Kopien.	Wurden die Originale richtig positioniert?	Vorlagenglas: Originale mit dem Schriftbild nach unten auflegen.	*Seite 4-2*
		Vorlageneinzug: Originale mit dem Schriftbild nach oben einlegen.	—
Helle Kopien.	Ist eine der folgenden Betriebsarten aktiv: Foto, Text+Foto oder Text?	Die Belichtung manuell einstellen.	*Seite 4-2*
	Ist der Toner-Spar Modus aktiviert?	Einen anderen Bildqualitätsmodus als „Toner-Spar Modus" wählen.	—
	Leuchtet die Anzeige „Toner hinzufügen"?	Den Tonerbehälter auswechseln.	*Seite 10-2*
	Ist das Kopierpapier feucht?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	*Seite 2-1*
Dunkle Kopien.	Ist eine der folgenden Betriebsarten aktiv: Foto, Text+Foto oder Text?	Die Belichtung manuell einstellen.	*Seite 4-2*
Schmutzige Kopien.	Vorlagenglas oder automatischer Vorlageneinzug verschmutzt?	Vorlagenglas bzw. automatischen Vorlageneinzug reinigen.	*Seite 10-7*
		Ladeeinheit reinigen.	*Seite 10-4*
Vollständig schwarze Seiten.	—	Den Kundendienst informieren.	—
Auslassungen, horizontale Streifen oder vereinzelte schwarze Punkte.	Koronadraht verschmutzt?	Koronadraht reinigen.	*Seite 10-4*
	Verschmutzte Oberfläche der Trommeleinheit?	Oberfläche der Trommeleinheit reinigen. **Achtung:** Keinesfalls die Trommel selbst mit einem Gegenstand reinigen !	*Seite 9-4*

Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Siehe
Schwarze oder weiße Streifen auf den Kopien.	Koronadraht verschmutzt?	Koronadraht reinigen.	*Seite 10-4*
	Ladeeinheit-Reiniger in Ausgangsposition (**CLEANER HOME POSITION**)?	Druckeinheit entfernen und Ladeeinheit-Reiniger in die Ausgangsposition schieben.	*Seite 10-4*
	Ist das Belichtungsglas schmutzig (bei Einsatz des automatischen Vorlageneinzugs)?	Das Belichtungsglas reinigen. Mithilfe der Scanfehlerunterdrückung können die schwarzen Linien abgeschwächt werden.	*Seite 10-7*
Verzerrtes Kopienschriftbild.	Wurden die Originale richtig positioniert?	Vorlagenglas: Beim Auflegen der Originale darauf achten, dass sie bündig oben links in der Ecke anliegen.	*Seite 4-2*
		Automatischer Vorlageneinzug: Vor dem Einlegen der Originale darauf achten, dass die Papierführungen auf die richtige Originalgröße eingestellt sind.	—
Häufige Papierstaus.	Wurde das Papier richtig in die Kassette eingelegt?	Das Papier richtig einlegen.	*Seite 2-1*
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Das Kopierpapier durch neues Papier ersetzen.	—
	Befinden sich noch Papierreste im Gerät?	Das Papier vorschriftsmäßig entfernen.	*Seite 11-5*
	Stimmt das Format des angegebenen Papiers mit dem tatsächlich verwendeten Papier überein?	Darauf achten, dass das Format des angegebenen Papiers mit dem tatsächlich verwendeten Papier übereinstimmt.	—
	Wurde das Papier richtig in die manuelle Zufuhr eingelegt?	Eine Seite korrekt einlegen.	*Seite 2-7*
Die Toneranzeige leuchtet auch nach Auswechseln des Tonerbehälters weiter.	Wurde der neue Tonerbehälter ausreichend geschüttelt?	Tonerbehälter ca. 5- bis 6-mal waagerecht hin- und herschütteln.	*Seite 10-2*
Der Scanner arbeitet nicht einwandfrei.	Wurde die Software über das Installationsprogramm der CD-ROM installiert?	Die Software von der CD-ROM aus installieren.	*Seite 3-3*
	Wurde die Software mithilfe des Assistenten für die Suche nach neuen Hardwarekomponenten installiert?	Software mithilfe des Assistenten für die Suche nach neuen Hardwarekomponenten installieren.	*Seite 3-7*
Die Software lässt sich nicht deinstallieren.	Wurde versucht, die Software über das Startmenü zu deinstallieren?	Die Software von der CD-ROM aus deinstallieren.	*Seite 3-7*

Wartungs- und Fehlermeldungen

Wenn im Gerätedisplay eine der folgenden Meldungen angezeigt wird, die entsprechenden Schritte unternehmen.

Meldung	Maßnahme	Siehe
Scanner zumachen	Die Scaneinheit ist geöffnet. Die Scaneinheit schließen.	—
Klappe vorne auf Klappe schließen	Die vordere Abdeckung ist geöffnet. Die Abdeckungen vollständig schließen.	—
Wenig Speicher Nur 1 Kopie gem.	Der Gerätespeicher ist voll. Weniger Originale einlegen und den Kopiervorgang wiederholen.	—
Einzug öffnen Papier entfernen	Die Meldung erscheint auch, wenn bei Einsatz des automatischen Vorlageneinzugs ein Papierstau auftritt, weil das Papier nicht ordnungsgemäß eingelegt wurde. Sämtliche Originale aus dem automatischen Vorlageneinzug entnehmen und richtig einlegen.	*Seite 11-13*
Vorne öffnen Papier entfernen	Es liegt ein Papierstau vor. Das gestaute Papier entfernen.	*Seite 11-5*
Kein Papier Papier einlegen	Die angegebene Kassette ist leer. Papier in die Papierquelle einlegen. Die Kassette ist nicht richtig geschlossen. Kassette richtig schließen.	*Seite 2-1*
Falsches Papier	Kein Papier eingelegt. Das korrekte Papierformat einlegen.	*Seite 2-1*
[DRUCKERFEHLER] Speicher voll	Die an das Gerät übergebenen Daten waren zu komplex und können nicht auf einer Seite ausgegeben werden.	—
[DRUCKERFEHLER] Maschinenfehler	Den Netzschalter auf AUS (O) und anschließend wieder auf EIN (|) stellen. Wenn diese Meldung weiterhin angezeigt wird, den Business Partner bzw. den autorisierten Kundendienstpartner benachrichtigen.	—
[DRUCKERFEHLER] Serviceruf		
[SCANNERFEHLER] Lampenfehler	Den Netzschalter auf AUS (O) und anschließend wieder auf EIN (|) stellen. Wenn diese Meldung weiterhin angezeigt wird, den Business Partner bzw. den autorisierten Kundendienstpartner benachrichtigen.	—
[SCANNERFEHLER] L/S-Fehler AFE		
[SCANNERFEHLER] Home-Sensor		
[SCANNERFEHLER] L/S-Fehler NVRAM		
Neuen Toner einsetzen	Kopier- oder Druckbetrieb kann wegen Tonermangel nicht fortgesetzt werden. Den Tonerbehälter auswechseln.	*Seite 10-2*
Wenig Toner	Der Tonerbehälter ist fast leer. Den Tonerbehälter schnellstmöglich auswechseln.	*Seite 10-2*
Löse Scansperre Aus- und Einschalten	Das Gerät ausschalten und die Transportsicherung lösen.	*Seite 10-8*

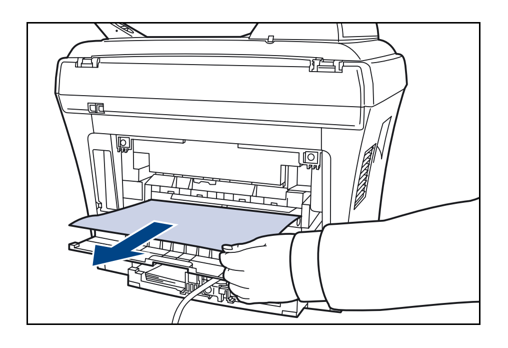
Papierstau

Tritt ein Papierstau auf, wird der Kopier-/Druckvorgang unterbrochen. Das Gerät eingeschaltet lassen und das gestaute Papier entfernen.

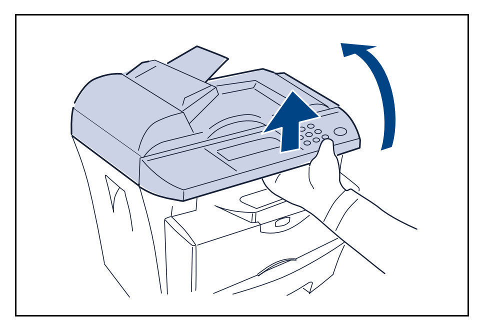


ACHTUNG Vorsicht beim Umgang mit der Ladeeinheit – Hochspannung! Bei unsachgemäßer Vorgehensweise besteht Stromschlaggefahr. Die Fixiereinheit ist sehr heiß. Bei Arbeiten in diesem Gerätebereich ist besondere Vorsicht geboten.

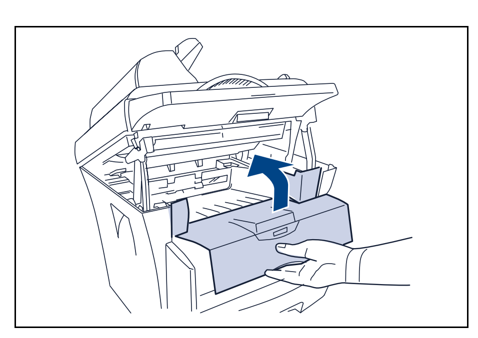
Ausgabefach und hintere Abdeckung



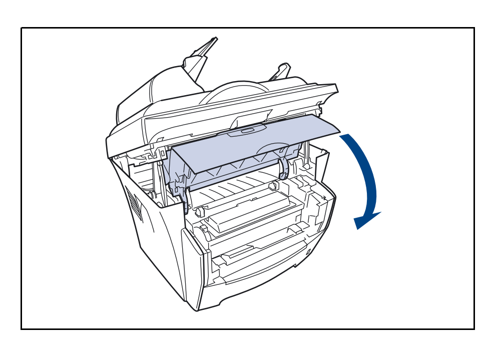
1. Wird das Papier nicht vollständig in das *Ausgabefach* transportiert, die hintere Abdeckung öffnen und das gestaute Papier durch Herausziehen entfernen.



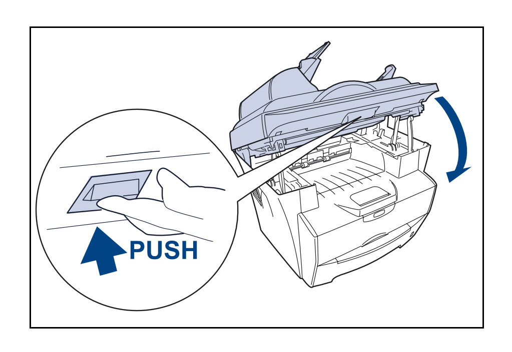
2. *Scaneinheit* öffnen.



3. *Vordere Abdeckung* öffnen.

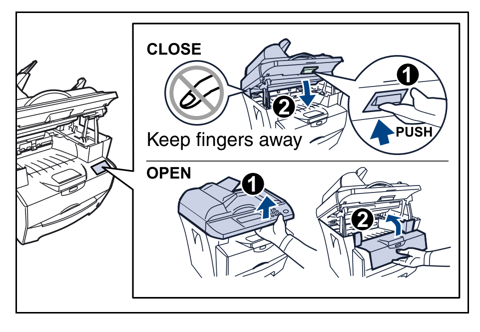


4. Die *vordere Abdeckung* schließen.



5. Die *Scaneinheit* durch Drücken des *Hebels* schließen.

Der Fehler wurde behoben.

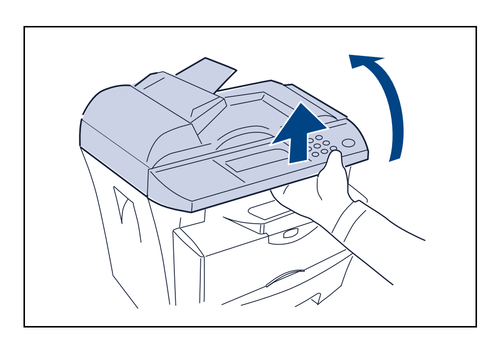




ACHTUNG Verletzungsgefahr: Beim Schließen der Scaneinheit darauf achten, dass die Finger nicht zwischen Scaneinheit und Hauptgerät geraten und gequetscht werden.

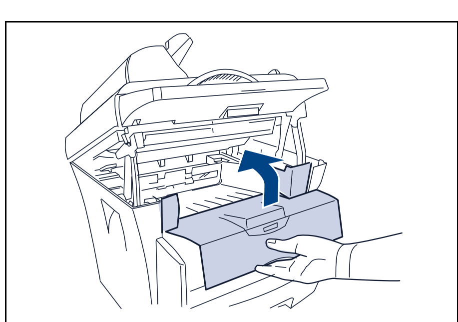
Papierkassette

1. Kassette herausziehen.

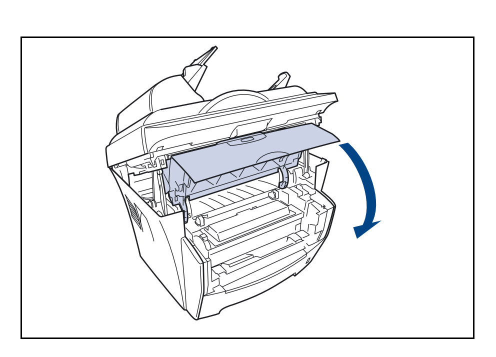


2. Teilweise eingezogenes Papier entfernen.
   Darauf achten, dass das Papier richtig eingelegt ist.
   Papier gegebenenfalls neu einlegen.

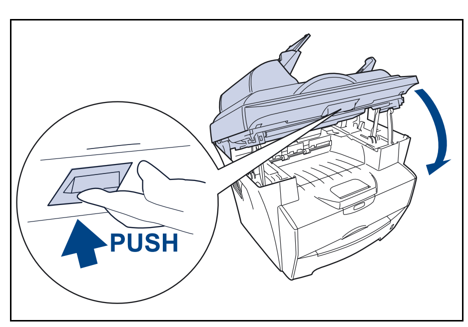
3. Die Kassette wieder vollständig einschieben.



4. *Scaneinheit* öffnen.



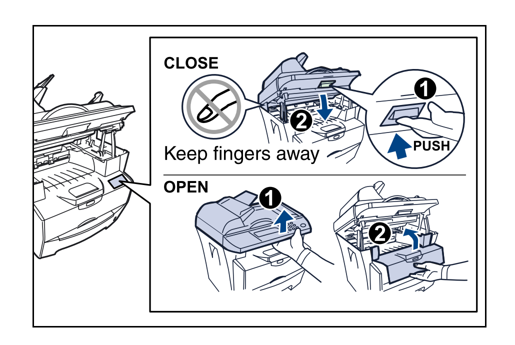
5. *Vordere Abdeckung* öffnen.



6. Die *vordere Abdeckung* schließen.

7. Die *Scaneinheit* durch Drücken des *Hebels* schließen.

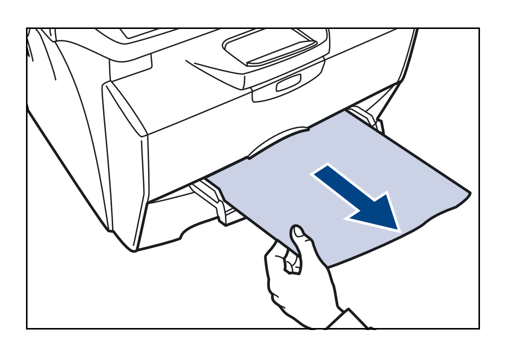
   Der Fehler wurde behoben.





ACHTUNG Verletzungsgefahr: Beim Schließen der Scaneinheit darauf achten, dass die Finger nicht zwischen Scaneinheit und Hauptgerät geraten und gequetscht werden.

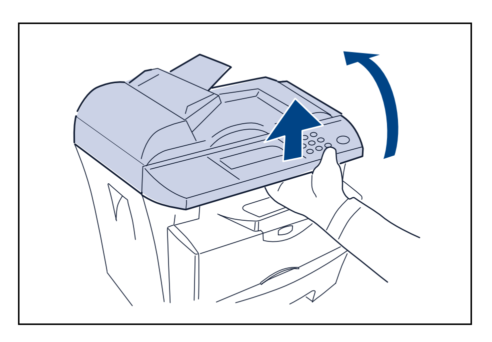
Manuelle Zufuhr



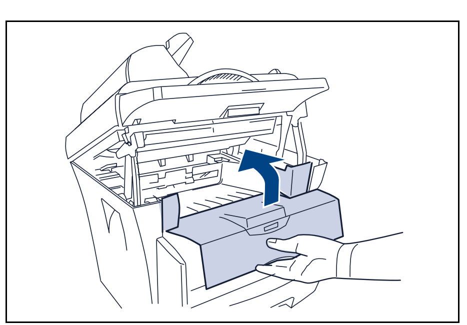
1. Sämtliches Papier aus der *manuellen Zufuhr* nehmen.



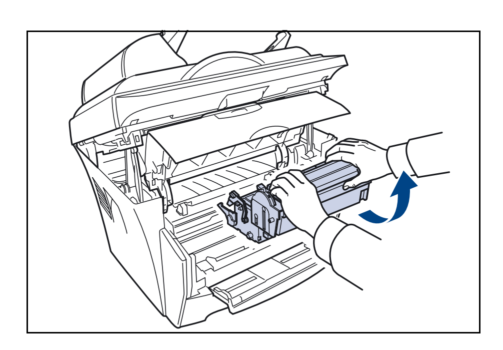
Wichtig Keinesfalls versuchen, Papier zu entfernen, das bereits teilweise zugeführt wurde. Mit Schritt 2 fortfahren.



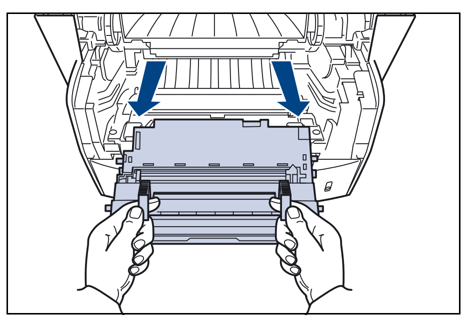
2. *Scaneinheit* öffnen.



3. *Vordere Abdeckung* öffnen.



4. Die *Entwicklereinheit* zusammen mit dem *Tonerbehälter* aus dem Drucker nehmen.

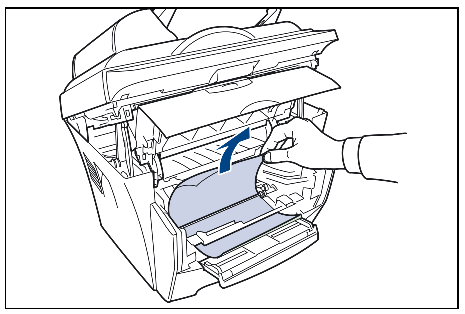




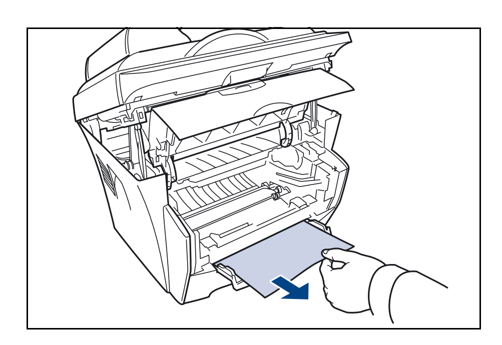
5 An den grünen Griffen die *Trommeleinheit* aus dem Gerät nehmen.



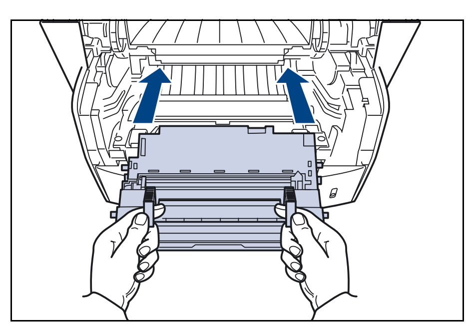
VORSICHT Die *Trommeleinheit* ist lichtempfindlich. Die *Trommeleinheit* daher nie länger als 5 Minuten dem Licht aussetzen.



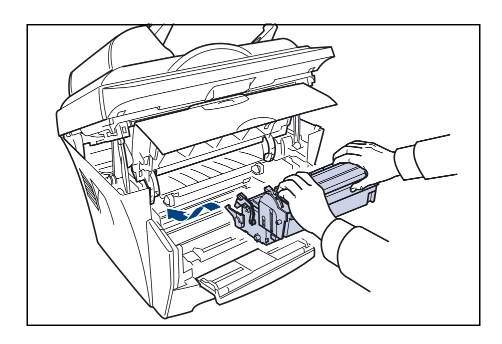
6 Gestautes Papier, das bereits von den Walzen erfasst worden ist, in der üblichen Laufrichtung des Papiers herausziehen.



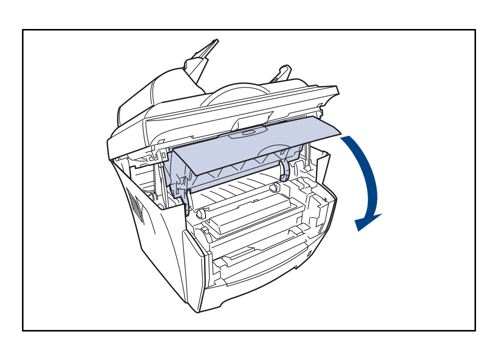
Hat das Papier die metallene Ausrichtwalze noch nicht erreicht, kann es von der *manuellen Zufuhr* her entnommen werden.



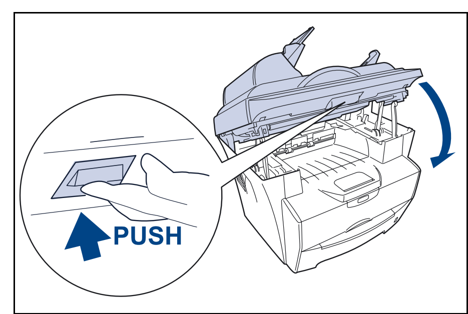
7 Die *Trommeleinheit* nach der Reinigung wieder einsetzen und die Führungen an beiden Enden nach den Führungen im Drucker ausrichten.



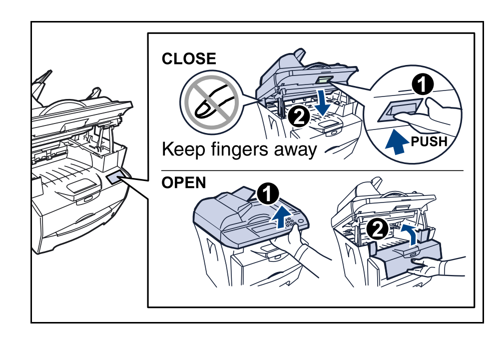
8 Die *Entwicklereinheit* zusammen mit dem *Tonerbehälter* wieder in das Gerät einsetzen.



9 Die *vordere Abdeckung* schließen.

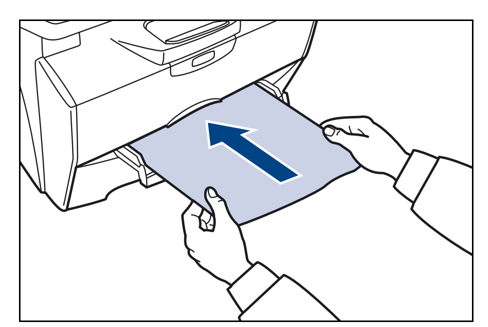


10 Die *Scaneinheit* durch Drücken des *Hebels* schließen.



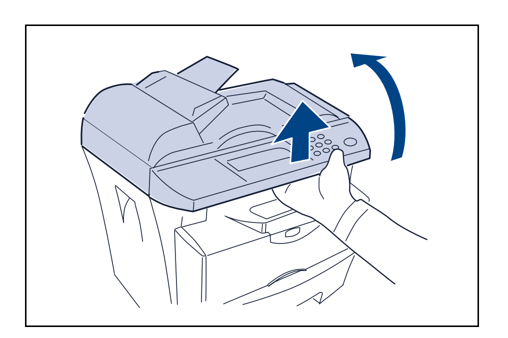


ACHTUNG Verletzungsgefahr: Beim Schließen der Scaneinheit darauf achten, dass die Finger nicht zwischen Scaneinheit und Hauptgerät geraten und gequetscht werden.

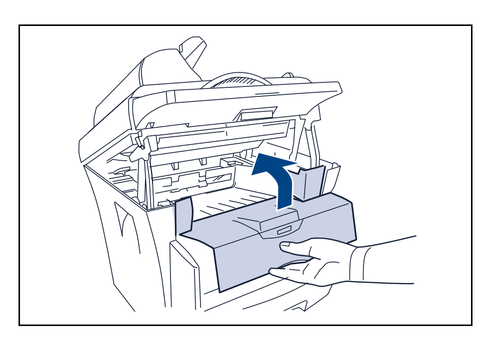


11 Die *manuelle Zufuhr* erneut befüllen.

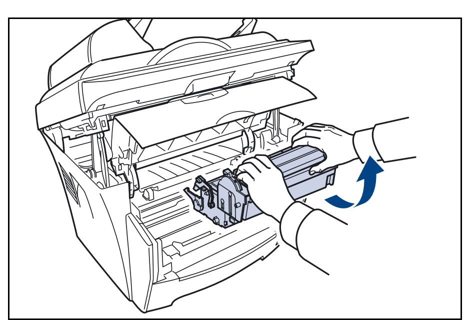
Innerhalb des Geräts



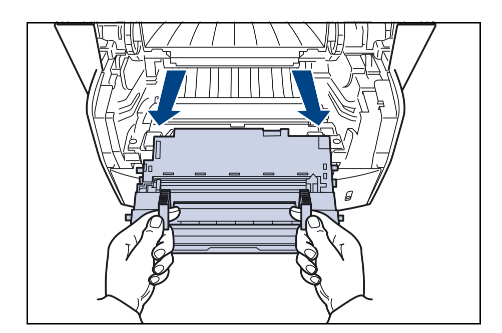
1. *Scaneinheit* öffnen.



2. *Vordere Abdeckung* öffnen.



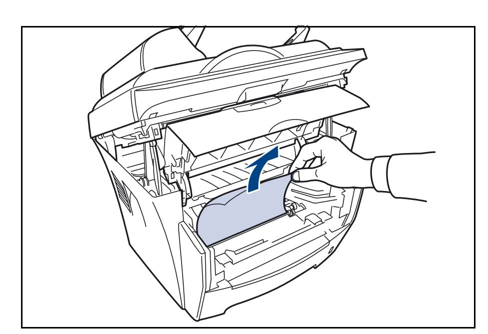
3. Die *Entwicklereinheit* zusammen mit dem *Tonerbehälter* aus dem Drucker nehmen.



4. An den grünen Griffen die *Trommeleinheit* aus dem Gerät nehmen.



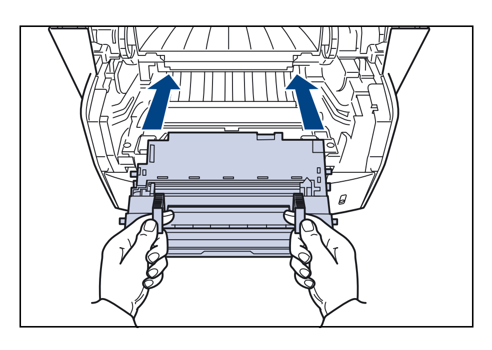
VORSICHT Die *Trommeleinheit* ist lichtempfindlich. Die *Trommeleinheit* daher nie länger als 5 Minuten dem Licht aussetzen.



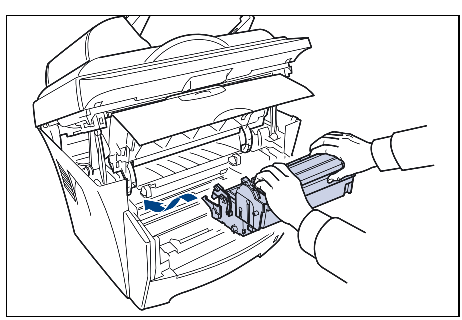
5. Papier aus dem Gerät nehmen.



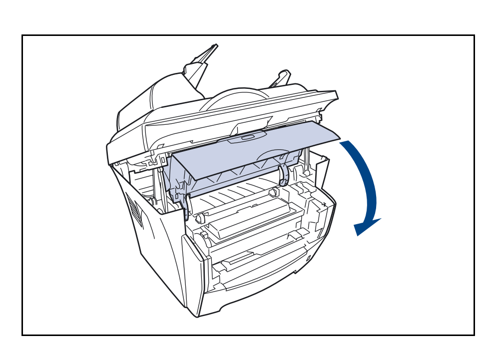
Hinweis Gestautes Papier, das anscheinend bereits von den Walzen erfasst worden ist, in der normalen Laufrichtung des Papiers herausziehen.



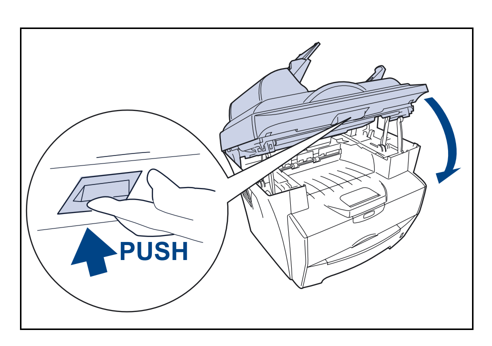
6 Die *Trommeleinheit* wieder einsetzen und die Führungen an beiden Enden nach den Führungen im Drucker ausrichten.



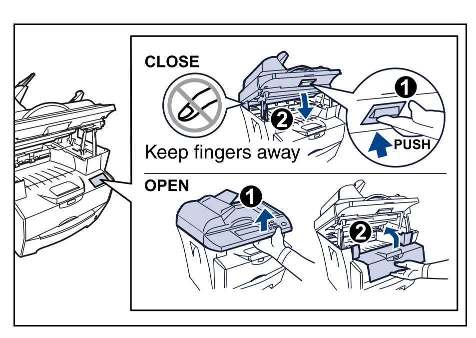
7 Die *Entwicklereinheit* zusammen mit dem *Tonerbehälter* wieder in das Gerät einsetzen.



8 Die *vordere Abdeckung* schließen.

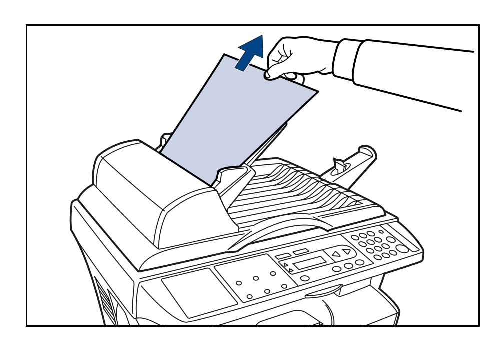


9 Die *Scaneinheit* durch Drücken des *Hebels* schließen.

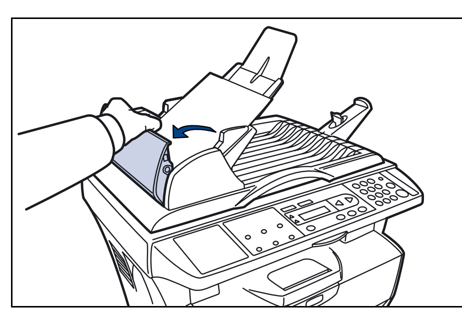


ACHTUNG Verletzungsgefahr: Beim Schließen der Scaneinheit darauf achten, dass die Finger nicht zwischen Scaneinheit und Hauptgerät geraten und gequetscht werden.

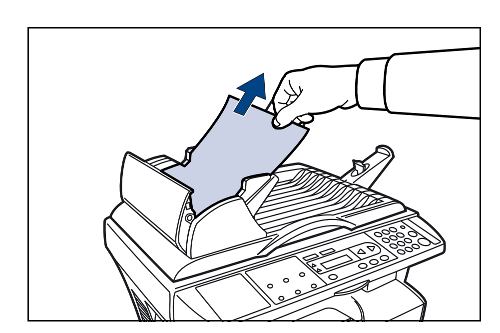
Automatischer Vorlageneinzug



1. Sämtliche Originale aus der *Originalablage* entfernen.

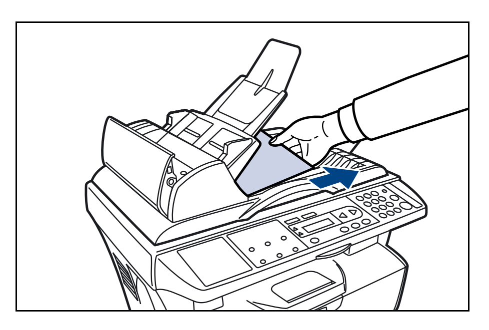


2. Die *linke Abdeckung* des automatischen Vorlageneinzugs öffnen.



1. Das gestaute Original entfernen.

   Klemmt das Papier zwischen den Walzen fest oder kann das Papier nicht ohne Weiteres entfernt werden, zum nächsten Schritt übergehen.



2. Das gestaute Original entfernen.
3. Die *linke Abdeckung* wieder schließen.
4. Original einlegen.

FAX-System

VORSICHT vor dem AUSSCHALTEN

Im Speicher des Faxgeräts befindliche Sendeaufträge, wie z. B. die zeitversetzte Übertragung, werden gelöscht, wenn das Faxgerät ausgeschaltet wird. Ein Bericht über verlorene Jobs wird automatisch gedruckt, wenn Jobs gelöscht werden. Den Bericht sorgfältig lesen und gelöschte Jobs prüfen. Im Speicher befindliche Dokumente, wie z. B. für den Speicherempfang, werden im Speicher abgelegt, wenn das Faxgerät ausgeschaltet wird.

Störungstabelle

Die nachfolgende Tabelle enthält Informationen zur Fehlereingrenzung sowie entsprechende Korrekturmaßnahmen. Tritt das Problem weiterhin auf, den Fachhändler bzw. Servicetechniker informieren.

Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Erläuterung
Faxübertragung nicht möglich	Ist das Telefonkabel richtig angeschlossen?	Telefonkabel richtig anschließen.	—
	Wird ein Sendefehler angezeigt?	Den Fehler beheben und den Sendevorgang wiederholen.	*Seite 11-15*
	Richtige Leitungsart für die Fernsprechleitung eingestellt?	Einstellung der Fernsprechleitung prüfen.	*Seite 7-5*
	Ist der Speicher voll?	Sendevorgang wiederholen, sobald wieder Speicherplatz verfügbar ist. Andernfalls Speicherplatz frei machen und den Versuch wiederholen.	*Seite 7-22* *Seite 7-26*
Ein Fax konnte zwar empfangen, jedoch nicht gedruckt werden.	Ist die Speicherweiterleitung aktiviert?	Wenn ja, den Empfänger am Weiterleitungsziel fragen, ob die Dokumente angekommen sind.	—
Faxempfang nicht möglich	Ist das Modulkabel richtig angeschlossen?	Modulkabel richtig anschließen.	—
	Wird ein Fehler angezeigt?	Fehler beheben und den Sender bitten, das Faxdokument erneut zu senden.	*Seite 11-15*
	Ist die Einstellung zum Ablehnen des Faxes aktiviert?	Die Einstellung zum Ablehnen des Faxes löschen.	*Seite 7-20*
Abruf-Empfang nicht möglich	Hat der Sender den Abruf-Empfang richtig vorbereitet?	Den Sender bitten, sein Faxgerät zu überprüfen.	—
Faxempfang im Speicher nicht möglich	Ist der Speicher voll?	Empfangsvorgang wiederholen, sobald wieder Speicherplatz verfügbar ist. Andernfalls Speicherplatz frei machen und den Versuch wiederholen.	*Seite 7-9* *Seite 7-26*
Speicherweiterleitung nicht möglich	Ist das Weiterleitungsziel korrekt registriert?	Bestätigen, dass die Einstellung der Speicherweiterleitung korrekt ist.	*Seite 7-19*
Bedienfeld kann nicht verwendet werden	Ist das Faxgerät betriebsbereit und kann Dokumente empfangen?	Etwas warten, bis das Faxgerät den Vorgang beendet hat, und den Versuch wiederholen.	—

Warnmeldungen

Wenn im Gerätedisplay eine der folgenden Meldungen angezeigt wird, die nebenstehenden Korrekturmaßnahmen durchführen.



Hinweis Wenn bei der Übertragung ein Kommunikationsfehler auftritt, wird auch der FAX-Sendebericht gedruckt. Auf Fehlercodes im FAX-Sendebericht prüfen. Für weitere Informationen siehe *Fehlercodetabelle* auf Seite *11-16*. Für Informationen zum Drucken des FAX-Sendeberichts siehe *Sendebericht* auf Seite *7-25*. Der Fehlercode kann auch im Journal geprüft werden. Für Informationen zum Drucken des Journals siehe *Journalausdruck* auf Seite *7-25*.

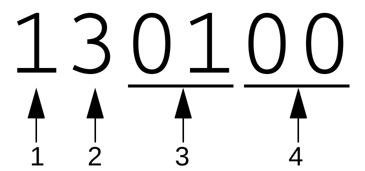
Meldung	Beschreibung und Korrekturmaßnahme	Erläuterung
Wenig Speicher	Der Speicher des Faxgeräts ist voll. Wenn der Speicherempfang ausgewählt wurde, kann das Faxgerät keine Dokumente empfangen. Status "Papier einlegen" oder "Papierstau abbrechen". Zum Senden von Dokumenten die Anzahl der auf einmal zu sendenden Seiten verringern oder eine niedrigere Bildqualität auswählen.	*Seite 7-26* *Seite 7-9* *Seite 7-7*
Speicher voll	Die Anzahl der im Adressbuch gespeicherten Empfänger hat die Maximalzahl überschritten. Einige Empfänger im Adressbuch löschen.	*Seite 7-10*
Kein Wählton	Es wird kein Wählton erkannt. Prüfen, ob das Telefonkabel richtig angeschlossen ist.	—
Keine Antwort	Das Faxgerät auf der Gegenseite antwortet nicht. Den Empfänger kontaktieren.	—
Kein Eintrag	Der Empfänger ist nicht gespeichert. Adressbuch prüfen.	*Seite 7-10*
Suche erfolglos	Empfänger nicht gefunden. Gespeicherten Empfänger prüfen.	*Seite 7-10*
Falsche Faxnr.	Leerzeichen wurde in die Faxnummer eingefügt. Leerzeichen löschen.	—
Falsche Jobnr.	Reservierter Job im Speicher nicht mehr vorhanden. Die Jobs im Speicher drucken, um die Jobnummer zu überprüfen, und es erneut versuchen.	*Seite 7-21*
Faxjob aktiv	Der angezeigte Job wird gerade übertragen. **[Stopp/ Löschen]** drücken, um die Übertragung abzubrechen, und den Job zu löschen.	—
Leitung belegt Nummer besetzt	Die Gegenstelle ist besetzt. Warten und Sendeversuch später wiederholen.	—
Keine Verbindung	Es wird kein Wählton erkannt. Prüfen, ob das Modulkabel richtig angeschlossen ist.	—
Komm-Fehl.:XXXXXX	Es ist ein Kommunikationsfehler aufgetreten. 6-ziffrigen Fehlercode prüfen.	*Seite 11-16*
Wahlfehler	Die Gegenstelle erfüllt nicht die Faxnorm oder hat den Empfang nicht gestartet. Gegenstelle prüfen.	—
Fehler Neuwahl	Übertragung trotz automatischer Wahlwiederholung fehlgeschlagen. Einen Moment warten oder überprüfen, ob der Empfänger korrekt ist.	—

Fehlercodetabelle

Wenn ein Übertragungsfehler auftritt, wird einer der folgenden 6-ziffrigen Fehlercodes auf dem FAX-Sendebericht oder im Journal ausgedruckt. Anhand des Fehlercodes dann die Störungsbeseitigung einleiten.

Fehlercode

Fehlercodes (6-ziffrig) setzen sich wie folgt zusammen.



Num.	Thema	Beschreibung
1 (6· Ziff.)	Übertragung/Empfang	1xxxxx: Übertragung 2xxxxx: Empfang 3xxxxx: Abruf-Empfang
2 (5· Ziff.)	Codecsystem	x1xxxx: MH x2xxxx: MR x3xxxx: MMR
3 (3·-4· Ziff.)	Kommunikations-geschwindigkeit	xx01xx: V.34 (33.600 KB/s) xx02xx-xx05xx: V.17 (14.400-7.200 KB/s) xx06xx-xx07xx: V.33 (14.400-12.000 KB/s) xx08xx-xx09xx: V.29 (9.600-7.200 KB/s) xx10xx-xx11xx: V.27 (4.800-2.400 KB/s)
4 (1·-2· Ziff.)	Fehler-beschreibung	Siehe folgende Tabelle.



Hinweis x steht für eine beliebige Ziffer.

Fehlercode

Fehlercodes siehe Tabelle unten.

Fehlercode	Problem und Korrekturmaßnahme
xxxx01	Der Übertragungsvorgang wurde durch Drücken der Taste **[Stopp/ Löschen]** unterbrochen.
1xxx11	Der Übertragungsvorgang wurde wegen Papierstau im automatischen Vorlageneinzug unterbrochen. Das Originalpapier einlegen und den Sendevorgang wiederholen.
1xxx12	Der Übertragungsvorgang wurde unterbrochen, weil die linke Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs geöffnet ist. Die Abdeckung schließen und den Sendevorgang wiederholen.
1xxx13	Der Übertragungsvorgang wurde unterbrochen, weil das Faxgerät heruntergefahren wurde. Den Sendevorgang wiederholen.
2xxx14	Der Empfang ist fehlgeschlagen, weil der Speicher des Faxgeräts voll ist. Wenn der Speicherempfang aktiviert ist, die Gegenstelle den Sendevorgang wiederholen lassen. Sicherstellen, dass ausreichend Papier vorhanden ist bzw. dass kein Papierstau im Faxgerät vorliegt.
xxxx15	Es wurde kein Wählton erkannt. **[Hörer Auflegen]** auf dem Bedienungsfeld drücken, um den Ton zu bestätigen. Wenn kein Ton ertönt, prüfen, ob das Modulkabel richtig angeschlossen ist.
xxxx16	Übertragung trotz automatischer Wahlwiederholung fehlgeschlagen. Einen Moment warten oder überprüfen, ob der Empfänger korrekt ist.
xxxx18	Der wartende Sendejob wurde gelöscht, weil das Faxgerät heruntergefahren wurde. Den Sendevorgang wiederholen.
1xxx19	Der Sendejob wurde gelöscht. Den Sendevorgang wiederholen.
1x0130-1x0179	Ein Übertragungsfehler ist aufgetreten. Wenn ein Fehler ständig auftritt, die Kommunikationsgeschwindigkeit auf 14.400 KB/s festlegen und prüfen, ob der Sendevorgang erfolgreich ist. (Siehe *Sendegeschwind.* auf Seite *7-26*.)
1xxx30-1xxx79	Ein Übertragungsfehler ist aufgetreten. Den Sendevorgang wiederholen. Wenn ein Fehler ständig auftritt, die Einstellung der ECM-Kommunikation auf "Aus" setzen (siehe *ECM* auf Seite *7-26*) oder die Einstellung der Codierungsbeschränkung (*Codec deaktiv.* auf Seite *7-26*) und prüfen, ob der Sendevorgang erfolgreich ist.
2x0130-2x0179	Ein Empfangsfehler ist aufgetreten. Wenn ein Fehler ständig auftritt, die Kommunikationsgeschwindigkeit auf 14.400 KB/s festlegen und prüfen, ob der Empfangsvorgang erfolgreich ist. (Siehe *Empfangsgeschw.* auf Seite *7-26*.)
2xxx30-2xxx79	Ein Empfangsfehler ist aufgetreten. Den Sendevorgang wiederholen. Wenn ein Fehler ständig auftritt, die Einstellung der ECM-Kommunikation auf "Aus" setzen (siehe *ECM* auf Seite *7-26*) oder die Einstellung der Codierungsbeschränkung (*Codec deaktiv.* auf Seite *7-26*) und prüfen, ob der Empfangsvorgang erfolgreich ist.
3xxx44	Es ist ein Fehler beim Abruf-Empfang aufgetreten. Die Gegenstelle fragen, ob Abruf-Empfang eingestellt ist.



Hinweis x steht für eine beliebige Ziffer.

12 Technische Daten

Dieses Kapitel enthält die technischen Daten der
TA Triumph-Adler DC 2316

.



Hinweis Änderungen an den technischen Daten sind jederzeit vorbehalten.

Überblick	**12-2**
Kopierbetrieb	**12-3**
Scanbetrieb	**12-3**
Faxbetrieb	**12-4**
Automatischer Vorlageneinzug	**12-6**
Umweltdaten	**12-6**
Zeichenliste	**12-7**
Liste für die Doppelzugriffsfunktion	**12-8**

Überblick

Option		Spezifikation
Drucksystem		Elektrofotografie
Originale		Einzelblätter, Bücher und dreidimensionale Objekte
Kopierformate		
	Papierkassette	A4, B5 (JIS), A5, Folio, Legal, Letter und Oficio II
	Manuelle Zufuhr	A4, B5 (JIS), A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, B5 (ISO), Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag Monarch, Umschlag #6, Umschlag C5, Umschlag DL, 16K
Papiertypen		
	Kassette	Normalpapier, Recycling-Papier, schweres Papier 60 bis 105 g/m^2
	Manuelle Zufuhr	Normalpapier, Recycling-Papier, schweres Papier 60 bis 163 g/m^2 Overheadfolien, selbstklebende Etiketten, Umschläge und Postkarten können ebenfalls verarbeitet werden
Kapazität der Papierzufuhr		
	Papierkassette	250 Blatt (80g/m^2), Einzug 60g/m^2-105g/m^2
	Manuelle Zufuhr	1 Blatt, 60g/m^2-163g/m^2
Kapazität des Ausgabefachs		100 Blatt (Schriftbild nach unten)
Aufwärmzeit		Max. 25 Sekunden
Speicher		DC 2316: 64 MB
Umgebungsbedingungen		
	Temperatur	10 bis 32,5°C
	Luftfeuchtigkeit	20 bis 80 % RH (Relative Luftfeuchtigkeit)
	Höhe	Maximal 2.000 m
	Beleuchtung	Max. 1.500 lux
Netzanschluss		120 V AC, 60 Hz, 8,2 A 220 bis 240 V AC, 50/60Hz, 3,9 A
Abmessungen (B) x (T) x (H)		476 × 392 × 489 mm
Gewicht		Etwa 15 kg
Stellfläche (B) x (T)		479 × 437 mm

Kopierbetrieb

Option		Spezifikation
Kopiergeschwindigkeit		
	Vorlagenglas (1:1)	A4: 16 S./Min. A5: 10 S./Min. B5: 14 S./Min. Letter: 17 S./Min.
	Automatischer Vorlageneinzug (1:1)	A4: 12 S./Min. A5: 10 S./Min. B5: 14 S./Min. Letter: 13 S./Min. Legal: 11 S./Min.
Erste Kopie nach (1:1, A4)		
	Vorlagenglas	12 ± 0.5 Sekunden
	Automatischer Vorlageneinzug	14 ± 0.5 Sekunden
Auflösung		
	Scannen und Drucken	600 × 600 dpi
Dauerkopierbetrieb		1 bis 99 Blatt
Vergrößerungs-/ Verkleinerungsfaktoren		In 1-%-Schritten zwischen 25 and 400 %
Druckgeschwindigkeit		A4 16 S/Min.
Erster Druck nach		Max. 11 Sekunden
Auflösung		600 × 600 dpi
Hostschnittstelle		USB: 1 Anschluss (Hi-speed USB 2.0)
Betriebssysteme		Microsoft Windows 95/98/Me/2000/XP

Scanbetrieb

Option	Spezifikation
Scangeschwindigkeit (1:1, A4, 300 dpi)	Schwarzweiß: 5 Scans/Min. Mehrfarbig oder Graustufen: 5 Scans/Min. (TWAIN), 4 Scans/Min. (QLINK)
Auflösung	600 × 300 dpi
Farbmodus	Vollfarbe: 24 Bit/Dot (jede Farbe) Graustufen: 8 Bit/Dot Schwarzweiß: 1 Bit/Dot
Dateiformat	PDF, TIFF, JPEG (8-Bit Graustufenmodus, 24-Bit Farbmodus), BMP
Hostschnittstelle	USB (TWAIN): 1 Anschluss (Hi-speed USB 2.0)

Faxbetrieb

Position	Beschreibung
Typ	Desktop-Typ
Kompatibilität	Gruppe 3
Leitungsanforderungen	Telefonleitung (PBX)
Übertragungszeit	Im 3-Sekunden-Bereich (d.h., zwischen 3 und 3,99999 Sekunden) (33.600 bit/s., ITU-T-Testvorlage Nr. 1, Speicherübertragung, ECM-Übertragung, Bildqualität: Standard, MMR, Nicht-TTI, Helligkeit: Normal)
Modemgeschwindigkeit	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/ 9600/7200/4800/2400 bit/s.
Codierverfahren	MMR/MR/MH
Fehlerkorrektur	ECM
Dokumentenmaße	Max. Breite: 8 1/2"/210 mm Max. Länge: 356 mm
Automatischer Einzug	Max. 50 Blätter (mit dem automatischen Vorlageneinzug)
Scanzeilendichte	Horizontal × Vertikal Normal (8 Punkte/mm × 3,85 Zeilen/mm) Fein (8 Punkte/mm × 7,7 Zeilen/mm) Superfein (8 Punkte/mm × 15,4 Zeilen/mm) Ultrafein (8 Punkte/mm × 15,4 Zeilen/mm)
Aufzeichnungsauflösung	600 dpi × 600 dpi
Grauskala	64 Stufen (Grauwertverteilung)
Zielwahl	Max. 12 Ziele (1-12)
Kurzwahl	Max. 100 Ziele
Gruppenwahl	Max. 6 Wählversuche (max. 50 Ziele pro Gruppe)
Rundsenden	Max. 100 Ziele
Abruf-Empfang	Max. 1 Ziel
Speicherempfang	150 Seiten oder mehr (ITU-T A4#1, Bildqualität: Standard)
Installierter Bildgebungsspeicher	Für Empfang: 3 MB (Flash-Speicher)
Berichte	FAX-Sendebericht, Journal, Adressbuchliste, Jobs im Speicher, Liste der abgelehnten Faxe, Bericht über verlorene Jobs

Flussdiagramme der Menüs (Faxbetrieb)

3.Listen-ausdruck	34.Journal	
	35.Adressbuch	
	36.Fax ablehnen	
4.Fax Standard	41.Datum/Uhrzeit	
	42.Sendekopf	Name:
		Fax:
	43.Wahlverfahren	
	44.Ruftonzahl	
	45.Empfangsmodus	
	46.Kopfzeile	
	47.Sendauflösung	
	48.Helligkeit	
	49.Lautstärke	
	410.Sendebericht	
	411.Wiederwahl	
	412.Wahlabstand	
	413.Fußzeile	
	414.Weiterleiten	Fax umleiten
		Ausdruck:
	415.Anschlussart	
	416.Faxwartung	ECM
		Sendegeschwind.
		Empfangsgeschw.
		Zeige Geschwind.
		Codec deaktiv.
		Protokollbericht
		Datei löschen
		DRD-Muster[a]
5.Adressbuch	51.Zielwahl	
	52.Kurzwahl	
	53.Gruppenwahl	Gruppe # :fügtzu
		Gruppe # :lösche
		Gruppe # :A.lös.
	54.Fax ablehnen	Fax ablehnen
		Leere ID ablehn.
6.Fax Optionen	61.Zeitversetzt	
	62.Rundsenden	
	63.Faxabruf	
	64.Jobspeicher	641.Jobliste
		642.Job löschen

a.Nur Zoll-Modelle

Automatischer Vorlageneinzug

Option	Spezifikation
Originalzufuhr	Automatisch
Originale	Einzelblattstapel
Originalformate	Max.: Legal Min.: Statement/A5R
Originalgewichte	60 bis 105 g/m²
Anzahl Originale, maximal	50 Blatt (50 bis 80 g/m²)

Umweltdaten

Option	Spezifikation
Duplexbetrieb	Durch manuelle Zuführung
Geräuschpegel (gemäß ISO7779 in unmittelbarer Nähe, Schalldruckpegel an der Vorderseite)	Beim Druck: L_{WAd} = 61,8 dB (A) Bereitschaft: L_{WA} = 37,8 dB (A) Im Betrieb: L_{PA} = 52,0 dB (A) Im Ruhemodus: nicht messbar

Angaben gemäß den Vorgaben des Blauen Engels RAL-UZ 114:

Option	Aktivierungszeiten	Leistungsaufnahme	Wiederanlaufzeiten
maximal	-	820 Watt	-
Kopieren (Betrieb bei 16 S./Minute)	-	348 Watt[3]	-
Bereitschaft	5 Min.	20 Watt[3]	1 Sek.
Sleep-Modus	15 Min.	10 Watt	10 Sek.
Off-Modus (Plug-in off)	manuell durch den Netzschalter	1 Watt	15 Sek.

Eine Leistungsaufnahme kann durch eine vollständige Trennung des Gerätes vom Netz unterbunden werden, zum Beispiel über eine schaltbare Steckdosenleiste.

[3] gemittelter Wert

Zeichenliste

Zum Eingeben von Zeichen siehe Tabelle unten.

Taste	Kleinschreibung/ Großschreibung	Zeichen
1	Kleinschreibung/ Großschreibung	. , ’ ? ¿ ! ¡ " 1 - ( ) @ / : ; _
ABC 2	Kleinschreibung	a b c 2 à á â ã ä å æ ç
	Großschreibung	A B C 2 Æ Ç
DEF 3	Kleinschreibung	d e f 3 è é ê ë ð
	Großschreibung	D E F 3 Đ
GHI 4	Kleinschreibung	g h i 4 ì í î ï
	Großschreibung	G H I 4
JKL 5	Kleinschreibung	j k l 5 £ ¢
	Großschreibung	J K L 5 £ ¢
MNO 6	Kleinschreibung	m n o 6 ñ ò ó ô õ ö ø œ
	Großschreibung	M N O 6 Ø Œ
PQRS 7	Kleinschreibung	p q r s 7 ß $
	Großschreibung	P Q R S 7 ß $
TUV 8	Kleinschreibung	t u v 8 ù ú û ü
	Großschreibung	T U V 8
WXYZ 9	Kleinschreibung	w x y z 9 ý þ
	Großschreibung	W X Y Z 9 Þ
0	Kleinschreibung/ Großschreibung	<SP>0
#	Kleinschreibung	Auf Großschreibung umschalten
	Großschreibung	Auf Kleinschreibung umschalten
*	Kleinschreibung/ Großschreibung	* + = # % & < > [ ] { } \ | µ

Liste für die Doppelzugriffsfunktion

Mit der Doppelzugriffsfunktion können zwei Vorgänge gleichzeitig bearbeitet werden. Verfügbare Kombinationen für den Doppelzugriff siehe Tabelle unten.

		Folgejob						
		Drucken	Scannen	Kopieren	Faxübertragung (Scannen)	Faxübertragung (Speicherübertragung)	Faxempfang (Speicherempfang)	Faxempfang (Drucken)
Vorangehender Job	Drucken	J1	N	N	N	N	J2	J3
	Scannen	J1	N	N	N	N	J	J3
	Kopieren	J1	N	N	N	N	J2	J3
	Faxübertragung (Scannen)	J1	N	N	N	N	J2	J3
	Faxübertragung (Speicherübertragung)	J1	N	N	N	N	N	J3
	Faxempfang (Speicherempfang)	J1	N	N	N	N	N	J3
	Faxempfang (Drucken)	J1	N	N	N	N	J2	J3

J: Doppelzugriff ist zulässig

N: Doppelzugriff ist nicht zulässig

J1: Der Folgejob wird im Computer in die Warteschleife gestellt.

J2: Der vorangehende Job wird aufgeschoben, wenn der Faxempfang startet, und fortgesetzt, wenn das empfangene Dokument im Speicher abgelegt wird.

J3: Das empfangene Dokument wird gedruckt, nachdem der vorangehende Job abgeschlossen ist.



Hinweis Manuelle Faxübertragung/manueller Faxempfang ist nicht in der oben genannten Liste für die Doppelzugriffsfunktion enthalten.

Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien

Vor dem Einsatz des Geräts das vorliegende Handbuch sorgfältig durchlesen. Das Handbuch beim Gerät aufbewahren, sodass es immer zur Hand ist.

Rechtliche Aspekte



ACHTUNG Für Schäden, die durch nicht vorschriftmäßige Installation entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

Hinweis

Die Informationen in diesem Handbuch können ohne Ankündigung geändert werden. Künftige Auflagen können zusätzliche Informationen enthalten. Technische und typografische Fehler werden in künftigen Auflagen korrigiert.

Es wird keine Haftung bei Unfällen im Rahmen der Befolgung der Anweisungen in diesem Handbuch übernommen. Es wird keine Haftung für Schäden an der Druckerfirmware (Inhalt des Geräte-ROM) übernommen.

Dieses Handbuch sowie sämtliche urheberrechtsfähigen Materialien, die mit dem Gerät vertrieben werden, sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten, Kopien/Auszüge dürfen nur nach ausdrücklicher und schriftlicher Genehmigung durch die Kyocera Mita Corporation erstellt werden. Jegliche Kopien dieses Handbuchs bzw. von Teilen daraus müssen den gleichen Hinweis auf das Urheberrecht enthalten wie das Original.

Markennamen

Microsoft, Windows, und Windows NT sind Marken der Microsoft Corporation. ENERGY STAR ist eine in den USA eingetragene Marke. Alle anderen Marken-/Produktnamen werden hiermit anerkannt.

Gesetzliches Kopierverbot

Urheberrechtlich geschütztes Material darf u. U. nur mit Erlaubnis des Urhebers kopiert werden.

Banknoten dürfen niemals kopiert werden.

Das Kopieren anderer Materialien ist ggf. gesetzlich verboten.

USB

Dieses Produkt ist gemäß USB Implementers Forum Inc. zertifiziert.

Energy Star

Das Gerät entspricht den Auflagen des International Energy Star Program.

Ziel des International Energy Star Program ist die Förderung des Umweltschutzes durch die Produktion von Energie sparenden Geräten.

"Energy Star"-zertifizierte Multifunktionsgeräte müssen zwei Energiesparstufen unterstützen: einen Energiesparmodus, in dem die Drucker- und Faxfunktionen grundsätzlich einsatzbereit sind, der Energieverbrauch jedoch gesenkt wird, wenn das Gerät für eine bestimmte Zeit nicht genutzt wird, sowie einen Ruhemodus, in dem die Drucker- und Faxfunktionen ebenfalls grundsätzlich einsatzbereit sind, der Stromverbrauch jedoch auf ein Minimum reduziert wird, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden. Die Energiesparstufen dieses Geräts sind wie folgt vorprogrammiert:

Niedrig-Energiemodus

Das Gerät wechselt automatisch in den Niedrig-Energiemodus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 7,5 Minuten verstrichen sind. Die Inaktivitätsdauer bis zum Eintritt in den Niedrig-Energiemodus kann bei Bedarf verlängert werden.

Sleep-Modus

Das Gerät wechselt automatisch in den Sleep-Modus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 15 Minuten verstrichen sind. Die Inaktivitätsdauer bis zum Eintritt in den Sleep-Modus kann bei Bedarf verlängert werden. Weiteres hierzu siehe *Sleep Modus auf Seite 8-2*.

Recyclingpapier

Im Rahmen des Energy Star Program wird der Einsatz von Recyclingpapier gefördert. Welche Umweltpapiere für das Gerät geeignet sind, ist beim Vertriebs- oder Servicetechniker zu erfahren.

Gefahrensymbole

Bei den Textstellen und Gerätebestandteilen, die in diesem Handbuch mit den nachstehenden Symbolen gekennzeichnet sind, handelt es sich um Sicherheitshinweise und Warnungen, die den Anwender sowie andere Personen und Gegenstände in der Nähe des Geräts schützen und den ordnungsgemäßen und sicheren Betrieb des Geräts gewährleisten sollen. Die Symbole und deren Bedeutung werden im Folgenden detailliert erläutert.



GEFAHR: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen höchstwahrscheinlich Gefahren für Leib und Leben zur Folge haben können.



ACHTUNG: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen Gefahren für Leib und Leben haben können.



VORSICHT: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen zu Verletzungen des Bedienungspersonals oder Beschädigungen des Geräts führen kann.

Symbole

Das Symbol △ weist auf eine Warnung hin. Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung:



... Allgemeine Warnung



... Stromschlaggefahr



... Verbrennungsgefahr

Das Symbol ⃠ weist auf ein Verbot hin. Die verwendeten Verbotssymbole haben folgende Bedeutung:



... Unzulässige Aktion



... Demontage untersagt

Mit dem Symbol ● gekennzeichnete Abschnitte enthalten Informationen zu Maßnahmen, die unbedingt durchgeführt werden müssen. Die verwendeten Symbole haben folgende Bedeutung:



... Erforderliche Maßnahme



... Netzstecker ziehen



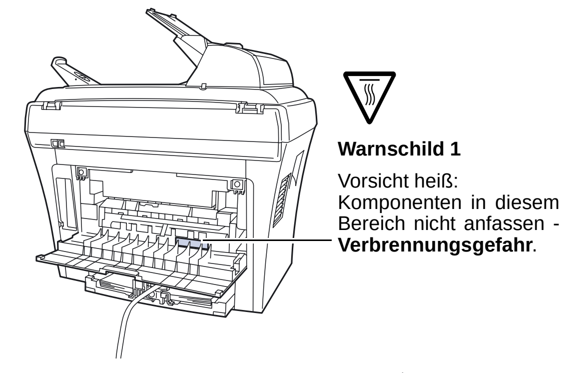
... Kopierer grundsätzlich an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose anschließen

Wenden Sie sich unverzüglich an den Kundendienst, um ein neues Handbuch zu bestellen, wenn die Sicherheitshinweise in diesem Handbuch nicht lesbar sind oder das Handbuch nicht im Lieferumfang des Geräts enthalten ist (die Bestellung eines neuen Handbuchs ist kostenpflichtig).

Wichtig - Bitte zuerst lesen

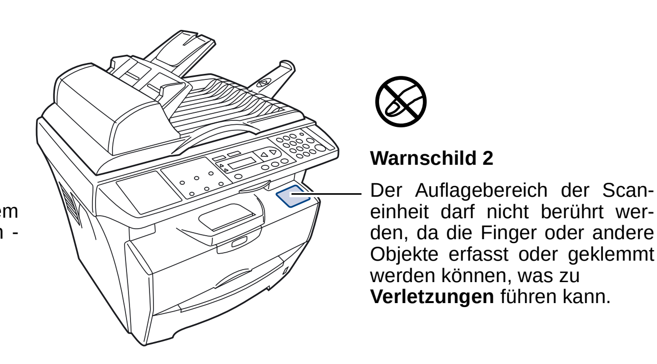
Warnschilder

Das Gerät ist mit den unten beschriebenen Warnschildern versehen. Bei der Beseitigung von Papierstaus sowie beim Auswechseln des Tonerbehälters mit entsprechender Vorsicht vorgehen, um Brand- und Stromschlaggefahr auszuschließen.



Warnschild 1

Vorsicht heiß: Komponenten in diesem Bereich nicht anfassen - **Verbrennungsgefahr**.



Warnschild 2

Der Auflagebereich der Scaneinheit darf nicht berührt werden, da die Finger oder andere Objekte erfasst oder geklemmt werden können, was zu **Verletzungen** führen kann.



Hinweis Für Schäden, die durch nicht vorschriftmäßige Installation entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation

Umgebung



Stellen Sie das Gerät nur auf eine ebene, ausreichend stabile Unterlage, da das Gerät bei einem eventuellen Sturz stark beschädigt oder der Anwender verletzt werden könnte.



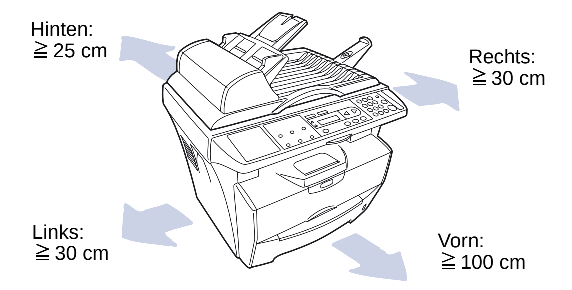
Vermeiden Sie übermäßig feuchte Standorte und Standorte mit übermäßiger Staub- und Schmutzentwicklung. Ist der Netzstecker verschmutzt, diesen reinigen, um einen Stromschlag zu vermeiden.



Vermeiden Sie Standorte in der Nähe von Öfen, Heizkörpern oder anderen wärmeerzeugenden Geräten sowie Standorte in der Nähe entflammbarer Materialien, um Brandgefahr zu auszuschließen.



Lassen Sie am Aufstellungsort des Geräts an allen Seiten den in der nachstehenden Abbildung angegebenen Mindestabstand für Belüftung und Wartung. Sorgen Sie vor allem an den Seiten für ausreichende Freiräume, damit sich im Inneren des Geräts keine Hitze staut.



Sonstige Vorsichtsmaßnahmen

Bestimmte Bedingungen können sich auf die Betriebssicherheit und Leistung nachteilig auswirken. Das Gerät in einem klimatisierten Raum aufstellen (empfohlene Raumtemperatur: ca. 71,6°F (22°C), Luftfeuchte: ca. 60 % RH). Das Gerät keinesfalls an einem Ort installieren, an dem es folgenden Umweltbedingungen ausgesetzt ist:

- Gerät nicht in der Nähe eines Fensters oder an einem anderen Ort mit direkter Sonneneinstrahlung aufstellen.
- Gerät nicht an einem Ort aufstellen, der Vibrationen ausgesetzt ist.
- Gerät nicht an einem Ort mit starken Temperaturschwankungen aufstellen.
- Gerät nicht direkter Heiß- oder Kaltzugluft aussetzen.
- Gerät nur an einem ausreichend belüfteten Ort aufstellen.

Im Kopierbetrieb werden geringe, nicht gesundheitsschädigende Ozonmengen freigesetzt. Wird das Gerät jedoch in einem schlecht gelüfteten Raum über längere Zeit ununterbrochen verwendet, kann es zur Entwicklung unangenehmen Geruchs kommen. Es empfiehlt sich, den Raum, in dem das Gerät steht, immer gut zu lüften.

Sicherheitshinweise zum Betrieb des Druckers

Vorsichtsmaßnahmen beim Einsatz des Druckers

ACHTUNG


KEINESFALLS Metallgegenstände oder Behälter mit Wasser (Blumenvasen oder -töpfe, Tassen etc.) auf oder neben dem Gerät abstellen, um einen Brand oder Stromschlag zu vermeiden.


KEINESFALLS die Abdeckungen vom Gerät entfernen. Aufgrund der spannungsführenden Teile im Geräteinneren besteht die Gefahr eines Brands oder Stromschlags.


KEINESFALLS das Netzkabel beschädigen oder zu reparieren versuchen. KEINE schweren Gegenstände auf das Netzkabel stellen und das Kabel weder ziehen noch knicken oder anderweitig beschädigen. Ist das Netzkabel beschädigt, kann ein Brand oder Stromschlag auftreten.


NIEMALS versuchen, das Gerät oder seine Bestandteile zu reparieren oder zu demontieren, um Brandgefahr, einen elektrischen Schlag oder eine Beschädigung des Lasers zu vermeiden. Dringt der Laserstrahl nach außen, können die Augen bleibend geschädigt werden.


Wenn das Gerät übermäßig heiß wird, Rauch austritt, ungewöhnliche Gerüche entstehen oder eine andere anormale Situation auftritt, besteht Brandgefahr oder die Gefahr eines Stromschlags. Das Gerät unverzüglich ausschalten (den Netzschalter in die Stellung AUS (O) bringen, DEN NETZSTECKER ZIEHEN und den Kundendienst benachrichtigen.


Gelangen Gegenstände (z. B. Büroklammern) oder Flüssigkeiten in das Innere des Kopierers, das Gerät sofort AUSschalten (O). Dann UNBEDINGT den Netzstecker ziehen, um einen Brand oder Stromschlag zu vermeiden und den Kundendienst benachrichtigen.


KEINESFALLS den Netzstecker mit feuchten Händen ziehen, da hierbei die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags besteht.


Wartung oder Reparatur von Komponenten im Geräteinneren GRUNDSÄTZLICH von einem qualifizierten Kundendienst-techniker durchführen lassen.

ACHTUNG


Beim Ziehen des Netzsteckers Keinesfalls am Kabel ziehen. Dadurch können die Drähte beschädigt werden, was wiederum zu einem Brand oder Stromschlag führen könnte. (Das Netzkabel beim Ziehen des Netzsteckers grundsätzlich am Stecker fassen.)


Grundsätzlich den Netzstecker ziehen, wenn das Gerät umgesetzt wird. Wird das Netzkabel beschädigt, kann ein Brand oder Stromschlag entstehen.


Bei kürzeren Betriebspausen (beispielsweise, wenn das Gerät über Nacht nicht benutzt wird) das Gerät ausschalten.
Bei längeren Betriebspausen (Urlaub etc.) aus Sicherheits-gründen den Netzstecker ziehen.


Aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker ziehen, wenn das Gerät gereinigt wird.


Wenn sich Staub im Geräteinneren ansammelt, besteht Brand- oder sonstige Gefahr. Daher sollten Sie mit dem Kundendienst-techniker bezüglich der Reinigung der Teile im Geräteinneren Kontakt aufnehmen. Eine Reinigung empfiehlt sich insbeson-dere vor den feuchteren Jahreszeiten. Fragen Sie den Kunden-diensttechniker auch nach den Kosten für die Reinigung des Geräterinneren.

Sonstige Sicherheitshinweise

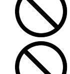
Keine schweren Gegenstände auf das Gerät stellen.
Während des Druckvorgangs nicht die obere Abdeckung öffnen, das
Gerät ausschalten oder den Netzstecker ziehen.
Zum Umstellen des Geräts den Kundendienst anrufen.
Elektrische Bauteile (Stecker, Platinen etc.) nicht berühren. Diese Teile können durch statische Elektrizität beschädigt werden.
Nur die in diesem Handbuch beschriebenen Arbeiten ausführen.


ACHTUNG Jegliche anderen Arbeiten können zur Freisetzung gefährlicher Laserstrahlung führen.

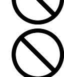
Keinesfalls mit bloßem Auge oder optischen Instrumenten direkt in den Laserstrahl blicken, um Ihre Augen nicht zu schädigen.

Vorsichtsmaßnahmen für den Umgang mit Toner

ACHTUNG



Toner und Tonerbehälter KEINESFALLS verbrennen, da herumfliegende Funken Brände verursachen können.



Toner- und Resttonerbehälter außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren.



Tritt Toner aus dem Toner- oder Resttonerbehälter aus, Kontakt mit Haut und Augen vermeiden und Toner nicht verschlucken oder einatmen.
Wird versehentlich Toner eingeatmet, in einem gut gelüfteten Raum mit einer großen Wassermenge gurgeln. Bei Husten einen Arzt aufsuchen.
Wird versehentlich Toner verschluckt, Mund spülen und ein bis zwei Gläser Wasser trinken. Falls nötig, einen Arzt aufsuchen.
Gelangt Toner in die Augen, gründlich mit Wasser spülen.
Bei bleibenden Problemen einen Arzt aufsuchen.
Toner, der mit der Haut in Berührung gekommen ist, mit Wasser und Seife abwaschen.

Toner- oder Resttonerbehälter NICHT gewaltsam öffnen oder beschädigen.

Sonstige Sicherheitshinweise

Toner- und Resttonerbehälter den örtlichen Bestimmungen gemäß entsorgen. Alle Verbrauchsmaterialien in einer kühlen, dunklen Umgebung lagern. Wird der Kopierer über einen längeren Zeitrum nicht benutzt, sämtliche Papierstapel aus den Kassetten entfernen und in der Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern.

Stromversorgung/Erdung des Geräts

ACHTUNG



Schließen Sie das Gerät grundsätzlich NUR an eine Stromquelle an, die die spezifizierte Spannung bereitstellt. Schließen Sie keinesfalls über Mehrfachsteckdosen mehrere Geräte an denselben Stromkreis wie das Gerät an, um einen Brand oder Stromschlag zu vermeiden.



Stecken Sie das Netzkabel fest in die Steckdose. Wenn Gegenstände aus Metall mit den Stiften des Steckers in Berührung kommen, kann ein Brand oder ein Stromschlag entstehen.



Schließen Sie das Gerät nur an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an, um einen Kurzschluss zu vermeiden, der einen Brand oder Stromschlag verursachen könnte. Ist ein geerdeter Anschluss nicht verfügbar, den Kundendienst benachrichtigen.

Sonstige Sicherheitshinweise

Das Gerät an eine Wandsteckdose in umittelbarer Nähe des Geräts anschließen.

Die vollständige Trennung des Geräts vom Stromkreis erfolgt im Notfall durch Ziehen des Netzsteckers. Dieser muss daher in der Nähe des Geräts und leicht zugänglich sein.

Handhabung von Schutzhüllen aus Kunststoff

ACHTUNG



Bewahren Sie die mit dem Gerät benutzten Schutzhüllen aus Kunststoff außerhalb der Reichweite von Kindern auf. Diese Hüllen können sich um Mund und Nase legen und zu Erstickung führen.

Lasersicherheit (Europa)

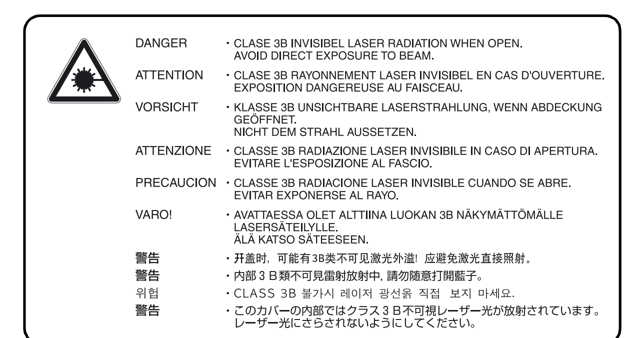
Laserstrahlung ist gefährlich. Der Laserstrahl des Geräts ist daher jederzeit hermetisch abgeriegelt. Beim normalen Betrieb kann keine Laserstrahlung aus dem Gerät austreten.

Das Gerät ist ein Laserprodukt der Klasse 1 (IEC 60825).



ACHTUNG Alle hier nicht beschriebenen Verfahren können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Das unten abgebildete Warnschild befindet sich im Scanmodul, das nicht für den Benutzer zugänglich ist.



Sicherheitshinweise zur Trennung vom Stromnetz (Europa)



ACHTUNG The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.



VORSICHT Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluss im Gerät zu unterbrechen.

Konformitätserklärung GEMÄSS 89/336/EWG, 73/23/EWG und 93/68/EWG

Wir erklären unter unserer eigenen Verantwortung, dass das Produkt, auf das sich diese Erklärung bezieht, die folgenden Spezifikationen erfüllt.

Spezifikation	Norm
Einrichtungen der Informationstechnik - Störfestigkeitseigenschaften - Grenzwerte und Prüfverfahren	EN55024
Einrichtungen der Informationstechnik - Funkstöreigenschaften - Grenzwerte und Messverfahren	EN55022 Class B
Grenzwerte für harmonische Stromemissionen für Geräteeingangsstrom ≦ 16 A pro Phase	EN61000-3-2
Grenzwerte für Spannungsschwankungen und Flicker in Niederspannungsnetzen für Geräte mit einem Eingangsstrom ≦ 16 A	EN61000-3-3
Sicherheit von Einrichtungen der Informationstechnik, einschließlich elektrischer Büromaschinen	EN60950
Sicherheit von Lasereinrichtungen - Klassifizierung von Anlagen, Anforderungen und Benutzer-Richtlinien	EN60825-1

Index

Numerisch

2 in 1 Kopie 4-8
4 in 1 Kopie 4-8

A

Abruf-Empfang 7-19
Adressbuch
  bearbeiten 7-10
  Bearbeiten (über QLINK) 7-27
  Drucken der Adressbuchliste 7-13
  Verwenden des Adressbuchs
  zum Auswählen des Empfängers 7-9
Allgemeine Richtlinien 11-2
Anhalten der Übertragung 7-8
Austausch des Tonerbehälters 10-2
Austausch des Vorlageneinzugs-Pads 10-8
Automatische FAX/TEL-Umschaltung 7-18
Automatische Wahlwiederholung 7-14
Automatischer Faxempfang 7-9
Automatischer Vorlageneinzug 4-4

B

Bericht
  Druckaktivitätsbericht 7-25
  FAX-Sendeberichte 7-5, 7-25
  Protokollbericht, Einstellung 7-26
Betriebsschalter 3-2
Bildqualität, Einstellung 7-7
  Standardwert 7-24
Breiteneinstellung 2-6

C

Codec deaktiv., Einstellung 7-26

D

Datei löschen 7-26
Datum/Zeit, Einstellung 7-4
Druckfunktionen 6-1
  Registerkarte Effekt 6-3
  Registerkarte Grundeinstellungen 6-2
  Registerkarte Layout 6-2
  Registerkarte Papier 6-2

E

Eco Fixierer 9-4
EcoPrint 4-8
Eingeben der Kenndaten des Faxgeräts 7-4
  Faxnummer 7-4
  Stationsname. 7-4
Einstellung der Anzeigegeschwindigkeit 7-26
Einstellung der ECM-Kommunikation 7-26
Einstellung der Lautstärke 7-24
Einstellung der Ruftonzahl 7-23
Empfangsgeschwindigkeit 7-26
Empfangsliste 7-24
Empfangsmodus-Einstellungen 7-6, 7-23

F

Fax ablehnen, Einstellung 7-20
  Drucken der Faxablehnungsliste 7-21
  Einstellung zur Registrierung
  der Ablehnungsnummer 7-21
  Registrieren der Ablehnungsnummer 7-20
Faxempfang
  Automatische FAX/TEL-Umschaltung 7-18
  Automatischer Faxempfang. 7-9
  Empfangsmodus-Einstellungen. 7-6, 7-23
  Manueller Faxempfang 7-17
Fehlerbeseitigung 11-1
Fehlercodetabelle 11-16
Fehlermeldungen 11-4
Flussdiagramme der Menüs 12-5
Fotomodus 4-2

G

Gerätekomponenten 1-1
  Automatischer Vorlageneinzug 1-3
  Bedienfeld 1-4
  Display. 1-5
Gruppenwahl
  löschen 7-13
  registrieren. 7-12
  Registrieren (über QLINK). 7-31
  verwenden 7-10

H

Helligkeit, Einstellung 7-7
  Standardwert 7-24

K

Kabelanschlüsse 3-2
Kassette 2-5
Kombinieren 4-8
Konfigurieren der Senderkennung (TTI) 7-6
Kopierbetrieb 4-2
Kopierfunktion einrichten 9-5
Kopierfunktionen 4-1
Kurzwahl
  ändern 7-12
  registrieren 7-11
  Registrieren (über QLINK) 7-30
  suchen 7-10
  verwenden 7-9

L

Längeneinstellung 2-5
Leitungsart-Einstellung 7-5
Listenseiten 9-6

M

Manuelle Faxübertragung 7-16
Manuelle Wahlwiederholung 7-14
Manuelle Zufuhr 2-7
Manueller Faxempfang 7-17

N

Netzkabel 3-2

P

Papier
  Kassette 2-5
  Manuelle Zufuhr 2-7
  Medientyp 2-10
  Papierformat 2-10
  Papierspezifikationen 2-10
  Vorbereitung 2-5
Papier einlegen 2-1
  Kassette 2-5
  Manuelle Zufuhr 2-7
Papierstau 11-5
  Ausgabefach 11-5
  Automatischer Vorlageneinzug 11-13
  Hintere Abdeckung 11-5
  Innerhalb des Geräts 11-11
  Kassette 11-7
  Manuelle Zufuhr 11-8
PBX-Einstellung 7-6, 7-26

Q

QLINK 7-27, 8-1
  Abschnitt MFP-Schaltflächeneinstellung 8-3
  Der Abschnitt Kopier-Funktion 8-5
  Der Abschnitt Scan-Funktion 8-7
  QLINK starten 8-2

R

Reinigung
  Ausrichtwalze 10-4
  Automatischer Vorlageneinzug 10-7
  Gerät 10-7
  Ladeeinheit 10-4
Ruhemodus 9-2
Rundsenden 7-15

S

Scanbetrieb 5-1
  Auflösung 5-3
  Bildtyp 5-3
  Scan-Methode 5-3
Sendegeschwindigkeit 7-26
Senden von Dokumenten 7-7
Sicherheitsvorkehrungen
bei der Installation . . . . . Rechtliches-III
Software 3-3
Sortier-Modus 4-7
Speicherempfang 7-9
Speicherweiterleitung 7-19
Sprache 9-2
Standardeinstellungen
  Bildqualität, Einstellung 7-24
  Helligkeit, Einstellung 7-24
Standardeinstellungen ändern 9-5
Standardzoom 4-6
Störungsbeseitigung 11-14
Störungstabelle 11-14
Systemeinstellungen 9-1

T

Technische Daten 12-1
  Automatischer Vorlageneinzug 12-6
  Gerätehauptteil 12-2
  Kopierbetrieb 12-3
  Scanbetrieb 12-3
  Umweltdaten 12-6
Text- und Fotomodus 4-2
Textmodus 4-2
Toner installieren 9-3
Transportsicherung 10-8

Trommel auffrischen 9-4
Trommel zurücksetzen. 9-3
Trommelsteuerung. 9-4

V

Variabler Zoom 4-6
Verwalten von Aufträgen im Speicher 7-21
  Drucken der Jobs im Speicher. 7-21
  Löschen eines Jobs im Speicher 7-22
Vorbereitung 3-1

W

Wählen mit den Zifferntasten 7-8
Wahlwiederholung 7-14
  automatische Wahlwiederholung 7-14
  manuelle Wahlwiederholung 7-14
Wahlwiederholungs-Einstellungen. 7-23
  Wahlabstand 7-23
  Wiederwahl 7-23
Warnmeldungen. 11-15
WARNSCHILDER . . . . Rechtliches-III
Warnton 9-3
Wartung 10-1
Wartungsmeldungen 11-3

Z

Zeitversetzte Übertragung 7-15
Zielwahl
  registrieren. 7-11
  Registrieren (über QLINK) 7-29
Zoom 4-6



Um optimale Ergebnisse und eine optimale Geräteleistung zu erzielen, empfiehlt es sich, nur Originalverbrauchsmaterial für das Produkt zu verwenden.

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

UTAX GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany

Inhalt

Allgemeiner Hinweis

Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien

Hinweis vii
Warnungen und Gefahrensymbole vii
Wichtig! Bitte zuerst lesen. ix
Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation ix
Betriebssicherheit ix

Einführung

Über dieses Handbuch x
Konventionen xi
Aufrufen von Menüpositionen xii

1 Bestandteile der Maschine

Hauptbestandteil 1-1
Bedienungsfeld 1-2
Gerätedisplay 1-2

2 Vorbereitung einer Faxübertragung

Einstellen von aktuellem Datum und Uhrzeit (Datum/Zeit) 2-1
Eingeben der Kenndaten des Faxgeräts (lokale Kennung) 2-2
Auswählen der Leitungsart 2-3
Konfigurieren der Senderkennung (TTI) 2-4

3 Grundlegende Bedienungsabläufe

Senden von Dokumenten 3-1
Anhalten der Übertragung 3-3
Empfangen von Dokumenten (automatischer Faxempfang). 3-4
Verwenden des Adressbuchs zum Auswählen des Empfängers 3-5
Bearbeiten des Adressbuchs 3-8
Wahlwiederholung 3-12

4 Grundfunktionen

Zeitversetzte Übertragung. 4-1
Rundsenden 4-2
Manuelle Faxübertragung 4-3
Manueller Faxempfang 4-4
Automatische FAX/TEL-Umschaltung 4-5
DRD-Empfang (nur Zoll-Modell) 4-6
Abruf-Empfang 4-7
Speicherweiterleitung 4-8
Fax ablehnen 4-9
Verwalten von Aufträgen im Speicher 4-11

5 FAX System

Empfangsmodus-Einstellungen 5-1
Einstellung der Ruftonzahl 5-2
Wahlwiederholungs-Einstellungen 5-2
Standardeinstellungen (Bildqualität und Helligkeit) 5-3

Einstellung der Lautstärke 5-3
Empfangsliste 5-4
FAX-Sendeberichte 5-4
Druckaktivitätsbericht 5-5
PBX-Einstellung 5-6
Faxgerät-Wartung 5-7

6 Bearbeiten des Adressbuchs mit einem Computer (über QLINK)
Bearbeiten des Adressbuchs 6-1
Anzeigen/Speichern des Adressbuchs 6-2
Dialogfeld "Zielwahl" 6-3
Dialogfeld "Kurzwahl" 6-4
Dialogfeld "Gruppenwahl" 6-5

7 Störungsbeseitigung
VORSICHT vor dem AUSSCHALTEN 7-1
Störungstabelle 7-2
Warnmeldungen 7-3
Fehlercodetabelle 7-4

8 Referenzinformationen
Technische Daten 8-1
Zeichenliste 8-2
Flussdiagramme der Menüs 8-3
Liste für die Doppelzugriffsfunktion 8-4

INDEX

Allgemeiner Hinweis

Marken

- Microsoft, Windows und Internet Explorer sind Marken der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.
- Windows ME und Windows XP sind Marken der Microsoft Corporation.
- Ethernet ist eine Marke der Xerox Corporation.
- IBM und IBM PC-AT sind Marken der International Business Machines Corporation.
- Adobe und Acrobat sind Marken von Adobe Systems Incorporated.

Alle anderen in dieser Einführung erwähnten Hersteller- und Produktnamen sind Marken der jeweiligen Unternehmen. Die Symbole™ und ® werden in diesem Handbuch nicht verwendet.



Erklärungen zu EU-Richtlinien

ERKLÄRUNG DER KONFORMITÄT MIT 89/336/EWG, 73/23/EWG, 93/68/EWG und 1999/5/EG

hiermit erklären wir in Eigendeklaration, dass das Gerät den nachfolgenden Normen entspricht:

Einrichtungen der Informationstechnik - Störfestigkeitseigenschaften - Grenzwerte und Prüfverfahren	**EN55024**
Einrichtungen der Informationstechnik - Funkstöreigenschaften - Grenzwerte und Messverfahren	**EN55022 Class B**
Grenzwerte für Oberschwingungsströme (Geräte-Eingangsstrom ≦ 16 A je Leiter)	**EN61000-3-2**
Grenzwerte für Spannungsschwankungen und Flicker in Niederspannungsnetzen für Geräte mit Nennstrom ≦ 16A	**EN61000-3-3**
Sicherheit von Einrichtungen der Informationstechnik einschließlich elektrischer Büromaschinen	**EN60950-1**
Die allgemeinen technischen Forderungen für den Anschluss von Endgeräten (mit Ausnahme von Endgeräten für Sprachtelefonie) an das analoge öffentliche Telefonnetz mit Netzwerkadressierung (sofern vorhanden) sind DTMF-Signale.	**CTR 21**

Technische Regelungen für Endgeräte

Dieses Endgerät erfüllt:

- TBR21

Netzwerkkompatibilitäts-Erklärung

Der Hersteller erklärt, dass das Gerät für den Betrieb in den öffentlichen Telefonnetzen der folgenden Länder geeignet ist:

■Österreich	■Deutschland	■Liechtenstein	■Slowakei
■Belgien	■Griechenland	■Litauen	■Slowenien
■Zypern	■Ungarn	■Luxemburg	■Spanien
■Tschechien	■Island	■Malta	■Schweden
■Dänemark	■Irland	■Norwegen	■Schweiz
■Estland	■Italien	■Polen	■Niederlande
■Finnland	■Lettland	■Portugal	■Großbritannien
■Frankreich			

Sicherheitshinweise zur Trennung vom Stromnetz

VORSICHT: Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluss im Gerät zu unterbrechen.

Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien

Hinweis

WIR SIND NICHT HAFTBAR FÜR VOLLSTÄNDIGE ODER TEILWEISE VERLUSTE VON EMPFANGSDOKUMENTEN, WENN DERARTIGE VERLUSTE DURCH BESCHÄDIGUNGEN DES FAX SYSTEMS, FUNKTIONSSTÖRUNGEN, MISSBRAUCH ODER EXTERNE FAKTOREN WIE BEISPIELSWEISE STROMAUSFÄLLE VERURSACHT WERDEN. DIES GILT GLEICHERMASSEN FÜR WIRTSCHAFTLICHE VERLUSTE ODER ENTGANGENE GEWINNE, DIE DURCH VERPASSTE GESCHÄFTSCHANCEN BEDINGT SIND, DIE WIEDERUM AUF ENTGANGENE ANRUFE ODER DARAUS RESULTIERENDE, AUFGEZEICHNETE NACHRICHTEN ZURÜCKZUFÜHREN SIND.

Warnungen und Gefahrensymbole

Vor Verwendung des Faxgeräts das Handbuch sorgältig durchlesen. Das Handbuch beim Faxgerät aufbewahren, so dass es immer zur Hand ist.

In diesem Handbuch und am Faxgerät befinden sich Warnungen und Symbole, die auf Gefahren hinweisen und zur Gewährleistung des sicheren Betriebs des Faxgeräts beachtet werden müssen. Die Bedeutung der einzelnen Symbole wird im Folgenden erläutert.



GEFAHR: Weist auf Gefahr für Leib und Leben hin.



ACHTUNG: Weist auf Verletzungsgefahr hin.

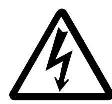


VORSICHT: Weist auf Verletzungsgefahr und das Risiko von Schäden am Gerät hin.

Symbole

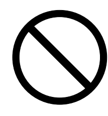
Das Symbol △ weist auf eine Warnung hin. Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung.


.... [Allgemeine Warnung]


.... [Stromschlaggefahr]


.... [Verbrennungsgefahr]

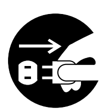
Das Symbol ⃠ weist auf ein Verbot hin. Die verwendeten Verbotssymbole haben folgende Bedeutung.

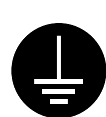

.... [Allgemeine Warnung]


.... [Demontage verboten]

Das Symbol ● weist auf ein Gebot hin. Die verwendeten Gebotssymbole haben folgende Bedeutung.


.... [Allgemeiner Hinweis]


.... [Netzstecker abziehen]


.... [Erdung erforderlich]

Werden die Sicherheitshinweise in vorliegendem Handbuch unlesbar oder geht das Handbuch verloren, kann beim Kundendienst ein neues Exemplar bestellt werden. (kostenpflichtig)

<Hinweis>

Aufgrund von Aktualisierungen können die Informationen in diesem Handbuch ohne Ankündigung geändert werden.

Wichtig! Bitte zuerst lesen.

Dieses Handbuch enthält Informationen zur Verwendung der Faxfunktionen dieses Geräts. Unbedingt auch die *Einführung* lesen. Beide Handbücher beim Gerät aufbewahren, so dass sie immer zur Hand sind.

Während der Verwendung können der Einführung für das Gerät folgende Informationen entnommen werden.

- Warnschilder im Gerät
- Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation
- Betriebssicherheit
- Papier
- Reinigung des Geräts
- Austausch des Tonerbehälters
- Störungsbeseitigung
- Papierstau

Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation

Netzanschluss/Erdung des Geräts

Dieses Gerät nicht an derselben Steckdose anschließen wie eine Klimaanlage, einen Kopierer usw.

Betriebssicherheit

- Während des Sendens, Empfangens oder Kopierens **nicht** die obere Abdeckung öffnen, den Betriebsschalter auf AUS stellen oder den Netzstecker ziehen.
- Aufgrund der unterschiedlichen Sicherheits- und Kommunikationsstandards darf dieses Produkt nur in dem Land betrieben werden, in dem es erworben wurde. (Internationale Kommunikationsstandards ermöglichen jedoch die Kommunikation zwischen verschiedenen Ländern.)
- In Gebieten mit schlechten Telefonleitungen oder Kommunikationsbedingungen funktioniert dieses Gerät möglicherweise nicht.
- “ANKLOPFEN” oder andere optionale Dienste der Telefongesellschaft, die hörbare Signale oder Klickgeräusche in der Leitung erzeugen, können die Faxkommunikation stören oder unterbrechen.
- Das Format des in die Papierzufuhr eingelegten Papiers muss mit dem Format des für die ausgewählte Papierzufuhr konfigurierten Papiers übereinstimmen. Andernfalls können Empfangsdokumente eventuell nicht vollständig gedruckt werden.

Einführung

Über dieses Handbuch

Das vorliegende Handbuch ist in folgende Kapitel unterteilt:

1. **Bestandteile der Maschine** – In diesem Kapitel werden die Gerätekomponenten, deren Funktionen und das Bedienungsfeld beschrieben.
2. **Vorbereitung einer Faxübertragung** – In diesem Kapitel werden die grundlegenden Einstellungen und die vor Benutzung des FAX Systems auszuführenden Schritte beschrieben.
3. **Grundlegende Bedienungsabläufe** – In diesem Kapitel werden die grundlegenden Faxvorgänge wie beispielsweise das Senden und Empfangen von Dokumenten beschrieben.
4. **Grundfunktionen** – In diesem Kapitel werden die grundlegenden Funktionen des FAX Systems beschrieben, z. B. zeitversetzte Übertragung und Rundsendeübertragung.
5. **FAX System** – In diesem Kapitel werden die mechanischen und funktionsbezogenen Einstellungen am Faxgerät beschrieben.
6. **Bearbeiten des Adressbuchs mit einem Computer (über QLINK)** – In diesem Kapitel wird beschrieben, wie das Adressbuch mit einem Computer bearbeitet werden kann.
7. **Störungsbeseitigung** – In diesem Kapitel werden die Lösung von Problemen und das Vorgehen bei Fehlermeldungen beschrieben.
8. **Referenzinformationen** – In diesem Kapitel sind die technischen Daten des Faxgeräts oder die verfügbare Zeichenliste usw. beschrieben.

Konventionen

In diesem Handbuch gelten folgende Konventionen:

Konventionen	Beschreibung	Beispiel
Kursivdruck	Zur Hervorhebung eines zentralen Begriffes, einer Aussage oder von Verweisen auf zusätzliche Informationen.	Die *obere Abdeckung öffnen.* Details zum Ruhemodus siehe *Sparschaltung auf Seite 8-1*.
Schriftart Courier	Zur Kennzeichnung von Nachrichten oder Namen auf dem Bedienungsfeld.	`13.Sparschaltung` aufrufen.
Fettdruck in Klammern	Zur Kennzeichnung von Tasten des Bedienungsfelds.	**[Kopiermodus]** drücken, um den gewünschten Modus auszuwählen.
Fettdruck	Zur Hervorhebung von Schaltflächen oder Positionen, die in Dialogfeldern ausgewählt werden können, und Titeln, die in Dialogfeldern angezeigt werden können.	Auf **Weiter** klicken.
Hinweise	Zusätzliche Informationen zu Funktionen oder Leistungsmerkmalen. Kann auch Verweise auf andere Handbücher enthalten.	**HINWEIS:** Hinweise zur Aufbewahrung des Transportstifts siehe Schritt 10.
Wichtig	Wichtige Informationen.	**WICHTIG!** Darauf achten, dass das Papier nicht gefaltet, gewellt oder beschädigt ist.
Vorsicht	Mit diesem Symbol wird darauf hingewiesen, dass eine bestimmte Maßnahme zu *Schäden* am Gerät führen kann.	**VORSICHT:** Nicht gleichzeitig die Kassette herausziehen und das Geräte vorne halten.
Warnung	Hinweise, deren Nichtbeachtung zu *Verletzungen* führen kann.	**WARNUNG:** An der Ladeeinheit liegen hohe Spannungen an.

Aufrufen von Menüpositionen

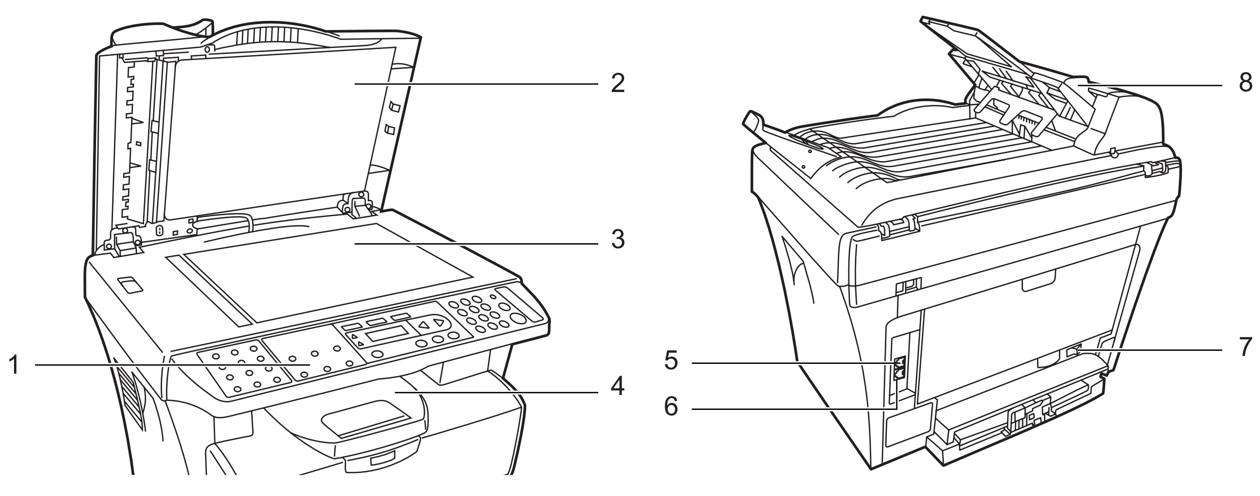
Zum Konfigurieren des Geräts eine Menüposition aufrufen und dort Einstellungen vornehmen. Jede Konfigurationsanweisung in diesem Handbuch liefert Informationen für das Aufrufen der Menüposition und gibt ein Abfolgediagramm zu dieser Position an. Unten folgt ein Beispiel für ein Abfolgediagramm und dessen Bedeutung.

[Menü]	*Dabei handelt es sich um die Taste des Bedienungsfelds, die gedrückt werden soll.*
◀ oder ▶	*Die linke oder rechte Taste drücken, bis* `1. Gerät allgemein` *angezeigt wird.*
`1. Gerät allgemein` **[OK]**	
◀ oder ▶	*Die linke oder rechte Taste drücken, bis* `12. Papierformat` *angezeigt wird.*
`12. Papierformat` **[OK]**	

1 Bestandteile der Maschine

Hauptbestandteil

Die verschiedenen Bestandteile des FAX SYSTEMS sind nachfolgend beschrieben. Für weitere Informationen zu sonstigen Bestandteilen des Geräts siehe die *Einführung*.

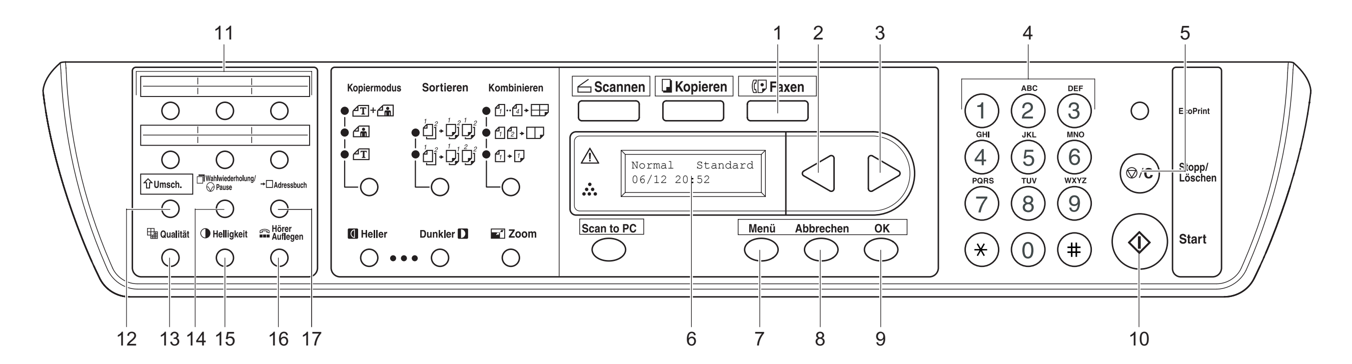


1 Bedienungsfeld
2 Originalabdeckung
3 Vorlagenglas
4 Druckablage
5 Telefonanschlussbuchse
6 Leitungsanschlussbuchse
7 Betriebsschalter
8 Automatischer Vorlageneinzug

HINWEIS: In diese Buchse werden Modulkabel für den Telefonleitungsanschluss eingesteckt. Zum Anschließen eines externen Telefons werden Modulkabel für die Telefonanschlussbuchse in diese Buchse eingesteckt.

Bedienungsfeld

Nachfolgend beschriebene Tasten und Anzeigen werden benötigt, um Faxdokumente zu senden und zu empfangen. Informationen zu den Tasten und Anzeigen für weitere Funktionen siehe die *Einführung*.

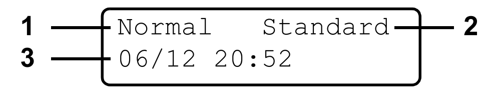


1 **Taste "Faxen" und Anzeige**
2 **◀ Taste**
3 **▶ Taste**
4 **Zifferntasten**
5 **Taste "Stopp/Löschen"**
6 **Gerätedisplay**
7 **Taste "Menü"**
8 **Taste "Abbrechen"**
9 **Taste "OK"**
10 **Taste "Start"**
11 **Zielwahltasten (1 bis 12)**
12 **Umschalttaste**
13 **Taste "Qualität"**
14 **Taste "Wahlwiederholung/Pause"**
15 **Taste "Helligkeit"**
16 **Taste "Hörer auflegen"**
17 **Taste "Adressbuch"**

Gerätedisplay

FAX-Bereitschaftsanzeige

Die Taste **[Faxen]** drücken, um die FAX-Funktion zu verwenden. Die FAX-Anzeige schaltet sich ein und die FAX-Bereitschaftsanzeige erscheint.



1 **Helligkeit**
2 **Qualität**
3 **Datum und Uhrzeit**

HINWEIS: Menüs oder Fehlermeldungen werden beim Betrieb des FAXGERÄTS auf dem Gerätedisplay angezeigt. Für Informationen zu Fehlercodes und Fehlernachrichten siehe *Warnmeldungen* auf Seite 7-3.

2 Vorbereitung einer Faxübertragung

Einstellen von aktuellem Datum und Uhrzeit (Datum/Zeit)

Datum und Uhrzeit der integrierten Uhr einstellen. Prüfen, ob das eingestellte Datum und die Uhrzeit korrekt sind (sie werden für alle zeitversetzten Vorgänge benötigt).

WICHTIG! Die Batterie für die integrierte Uhr ist wiederaufladbar. Das Gerät nicht unmittelbar nach dem Einstellen von Datum und Uhrzeit ausschalten. Das Gerät ca. 2 Stunden eingeschaltet lassen, bis der Ladevorgang abgeschlossen ist.

Die im Display angezeigte Uhrzeit sollte in regelmäßigen Abständen geprüft und bei Bedarf an die aktuelle Uhrzeit angepasst werden.

[Menü]
◀ oder ▶
`4.Fax Standard` **[OK]**
◀ oder ▶
`41.Datum/Uhrzeit` **[OK]**

1 `41.Datum/Uhrzeit` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 Aktuelles Datum und Uhrzeit mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Konfiguration von Datum und Uhrzeit

Ziel	In der Anzeige "Einstellung von Datum und Uhrzeit"	In der Anzeige "Information/Report"	Hinweis
USA/Kanada	’JJ-MM-TT ss:mm	MM/TT/JJJJ ss:mm	J: Jahr, M: Monat, T: Tag, s: Stunde, m: Minute
Europa		TT/MM/JJJJ ss:mm	
Sonstige(s)		JJJJ/MM/TT ss:mm	

HINWEIS: Die Uhrzeit auf 24-Stunden-Konfiguration einstellen.

Eingeben der Kenndaten des Faxgeräts (lokale Kennung)

Stationsname und Faxnummer eingeben.

Position	Beschreibung
Name	Stationsname mit bis zu 20 Zeichen eingeben.
Fax	Faxnummer mit bis zu 20 Ziffern eingeben. 0-9, + und Leerzeichen können verwendet werden.

HINWEIS: Für verfügbare Zeichen, die mit den Zifferntasten eingegeben werden müssen, siehe *Zeichenliste* auf Seite 8-2.

[Menü]
◀ oder ▶
4.Fax Standard **[OK]**
◀ oder ▶
42.Sendekopf **[OK]**

1. 42.Sendekopf aufrufen.

   Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

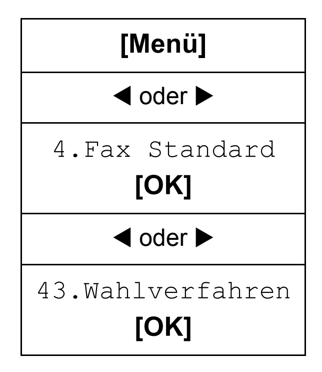
2. Den Stationsnamen mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.

3. Die Faxnummer mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Auswählen der Leitungsart

Die Leitungsart einstellen, die vom Anbieter des Fernsprechdienstes bereitgestellt wird. Bei fehlerhafter Einstellung kann das FAX-System keine Faxe senden.

HINWEIS: Dieses Menü gilt nur für Zoll-Modelle.



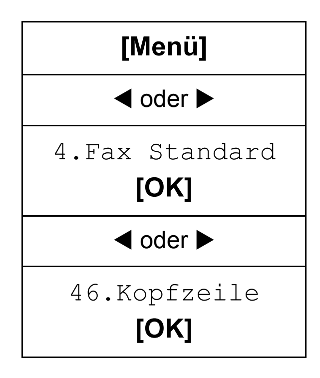
1 `43.Wahlverfahren` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um `Tonwahl` oder `Pulsw.(10 pps)` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Konfigurieren der Senderkennung (TTI)

Die Senderkennung (TTI) enthält die Uhrzeit der Übertragung, die Anzahl der Seiten sowie den Stationsnamen und die Faxnummer. Sie wird automatisch an die Gegenseite übertragen und dort auf der Faxkopie ausgedruckt. Die Übertragung der Senderkennung kann ein- oder ausgeschaltet werden.



1. `46.Kopfzeile` aufrufen.

   Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2. ◀ oder ▶ drücken, um `An` oder `Aus` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

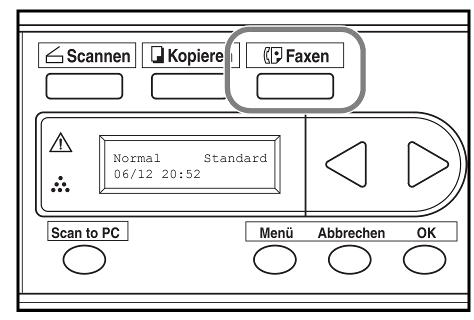
3 Grundlegende Bedienungsabläufe

Senden von Dokumenten

Die grundsätzliche Vorgehensweise für den Faxversand von Dokumenten ist nachstehend beschrieben.

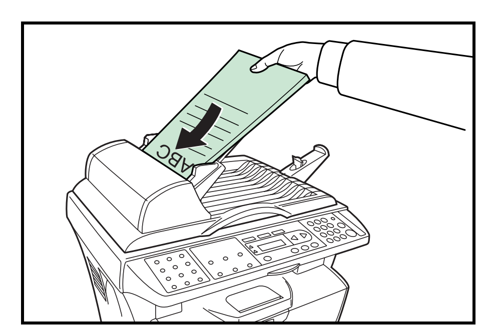
1 **[Faxen]** drücken. Die Anzeige FAX leuchtet und das FAX System geht in den Faxmodus.

Im Display erscheint die FAX-Bereitschaftsanzeige.

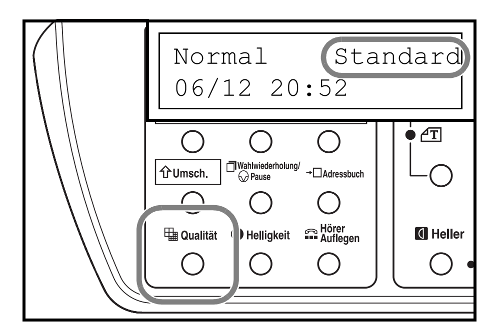


2 Die Vorlage in den automatischen Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

HINWEIS: *Informationen zum Einlegen der Originalvorlage siehe Einführung. Max. 50 Blätter können in den Originaleinzug gelegt werden.*



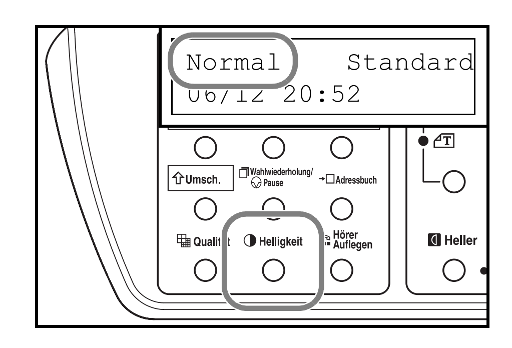
3 **[Qualität]** wiederholt drücken, bis die gewünschte Bildqualität auf dem Display erscheint.



Modus	Beschreibung
Standard	Diesen Modus auswählen, wenn das Original Text in Standardgröße enthält.
Fein	Diesen Modus auswählen, wenn das Original Text in kleiner Größe oder dünne Zeilen enthält.
S-Fein	Diesen Modus auswählen, wenn das Original Text in kleiner Größe oder feine Zeilen enthält.
Foto	Diesen Modus auswählen, wenn das Original Fotos enthält.

HINWEIS: Die Standardeinstellung der Bildqualität kann geändert werden. Für detaillierte Informationen siehe *Standardeinstellungen (Bildqualität und Helligkeit)* auf Seite 5-3.

4 **[Helligkeit]** wiederholt drücken, bis die gewünschte Helligkeit auf dem Display erscheint.



Modus	Beschreibung
`Normal`	Mit normaler Helligkeit senden
`Dunkel`	Helles Original in dunkler Farbe senden
`Hell`	Dunkles Original (Original mit Hintergrundfarbe usw.) in heller Farbe senden

HINWEIS: Die Standardeinstellung der Helligkeit kann geändert werden. Für detaillierte Informationen siehe *Standardeinstellungen (Bildqualität und Helligkeit)* auf Seite 5-3.

5 Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.



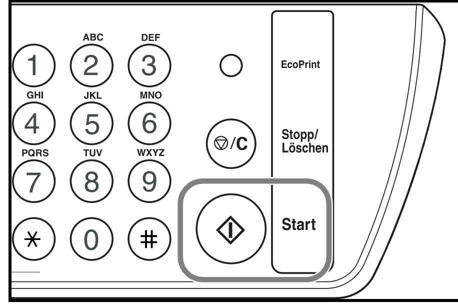
- ◀ drücken, um die eingegebene Nummer zu löschen.
- **[Wahlwiederholung/Pause]** drücken, um beim Wählen der Faxnummer eine Pause von 2 Sekunden einzufügen.
- **[⊛]** auf den Zifferntasten drücken, um vorübergehend auf Tonwahl umzuschalten, wenn Impulswahl als Leitungsart ausgewählt ist. **[Hörer Auflegen]** drücken, um wieder auf Impulswahl zurück zu schalten.
- **[Umschalttaste⇧]** drücken, um `F`(Flash) einzufügen, falls in Nebenstelle verwendet.

HINWEIS: Das FAX kann an mehrere Empfänger gleichzeitig gesendet werden. Für detaillierte Informationen siehe *Rundsenden* auf Seite 4-2.

Folgendes verwenden, um ohne Verwendung der Zifferntasten zu wählen:

- Zielwahl (Siehe *Seite 3-5*)
- Kurzwahl (Siehe *Seite 3-5*)
- Gruppenwahl (Siehe *Seite 3-6*)
- Manuelle Wahlwiederholung (Siehe *Seite 3-12*)

6 **[Start]** drücken.

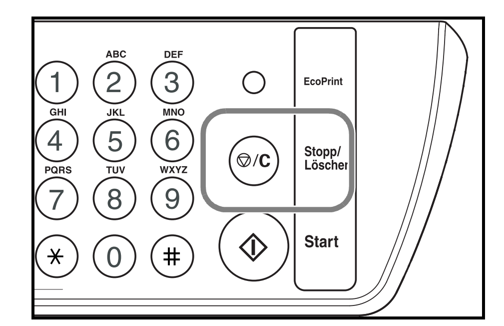


Wurde Mehrfachscannen auf dem Vorlagenglas gewählt, das erste Originaldokument nach Abschluss des Scannens wechseln, anschließend das Dokument wechseln und erneut **[Start]** drücken. Das Scannen des nächsten Originals wird gestartet. Sobald alle Originale gescannt sind, **[#]** auf den Zifferntasten drücken, um das Faxen zu starten.

HINWEIS: Wenn 30 Sekunden ohne Aktion verstreichen, nachdem eine Bestätigungsanzeige mit der Aufforderung erscheint, das Scannen fortzusetzen bzw. nicht fortzusetzen, wird die Übertragung gestartet.

Anhalten der Übertragung

[Stopp/Löschen] drücken, um die Übertragung des auf dem Display angezeigten Jobs anzuhalten.



Die Übertragung kann während folgender Vorgänge angehalten werden:

- Scannen
- Wählen
- Übertragung

HINWEIS: Zum Abbrechen der zeitversetzen Übertragung oder des wartenden Jobs (auf automatische Wahlwiederholung usw. warten) siehe *Verwalten von Aufträgen im Speicher* auf Seite 4-11.

Empfangen von Dokumenten (automatischer Faxempfang)

Den automatischen Faxempfang auswählen, um das Faxgerät nur zum Faxen zu verwenden. In diesem Fall braucht der Benutzer bei eingehenden Faxnachrichten nicht einzugreifen. (Der automatische Faxempfang ist bei Lieferung standardmäßig ausgewählt.)

HINWEIS: Den automatischen Faxempfang bei der Einstellung des Faxempfangsmodus auswählen. Siehe *Empfangsmodus-Einstellungen* auf Seite 5-1.

Weitere Faxempfangsmodi neben dem automatischen Faxempfang:

- Manueller Faxempfang (siehe *Seite 4-4*)
- Automatische FAX/TEL-Umschaltung (siehe *Seite 4-5*)
- DRD -Empfang (siehe *Seite 4-6*)

Speicherempfang

Empfangene Dokumente werden bei fehlendem Papier oder Papierstau im Speicher des Faxgeräts gespeichert. Wenn das Faxgerät in den normalen Status zurückkehrt, wird das Drucken automatisch gestartet.

Dokumente werden im Flash-Speicher gespeichert, so dass das empfangene Dokument nach dem Ausschalten des Faxgeräts nicht gelöscht werden kann. `Datei löschen` auf Seite 5-7 durchführen, um alle im Speicher abgelegten Dokumente zu löschen.

Verwenden des Adressbuchs zum Auswählen des Empfängers

Der Empfänger kann mit der im Adressbuch gespeicherten Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl ausgewählt werden.

HINWEIS: Zum Registrieren eines Empfängers im Adressbuch siehe *Bearbeiten des Adressbuchs* auf Seite 3-8. Das Adressbuch kann mit einem Computer bearbeitet werden. Siehe *Bearbeiten des Adressbuchs mit einem Computer (über QLINK)* auf Seite 6-1.

Zielwahl

Durch Drücken einer Zielwahltaste (1-12) wird der Empfänger ausgewählt.

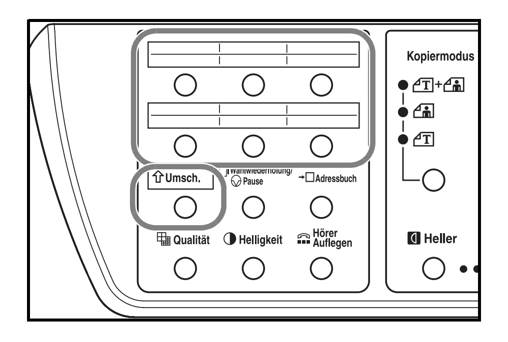
HINWEIS: Zum Registrieren einer Zielwahl siehe *Registrieren der Zielwahl* auf Seite 3-8.

Zielwahl verwenden:

1 **[Faxen]** drücken.

2 Zielwahltaste (1-6) drücken, für die eine Zielwahl registriert ist.

Zielwahltaste bei gedrückter **[Umschalttaste⇧]** drücken, um einen für die Zielwahltasten (7-12) registrierten Empfänger auszuwählen.



3 Zum Wählen **[Start]** drücken.

Kurzwahl

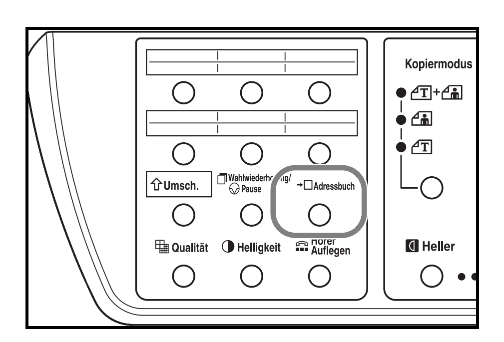
Max. 100 Empfänger können für eine Kurzwahl registriert sein.

HINWEIS: Zum Registrieren einer Kurzwahl siehe *Registrieren der Kurzwahl* auf Seite 3-9.

Kurzwahl verwenden:

1 **[Faxen]** drücken.

2 **[Adressbuch]** drücken.



3 Die zweiziffrige Kurzwahl (00-99) mit den Zifferntasten eingeben. Im Display erscheint der Empfängername.

HINWEIS: **[Abbrechen]** drücken und anschließend erneut eine Kurzwahl eingeben, um den Empfänger zu ändern.

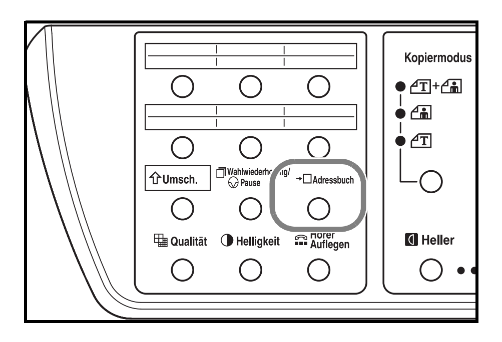
4 Zum Wählen **[Start]** drücken.

Suchen der Kurzwahl

Kurzwahl suchen:

1 **[Faxen]** drücken.

2 **[Adressbuch]** zweimal drücken.



3 Den ersten Buchstaben des Empfängers eingeben, um über die Zifferntasten zu suchen.

Den Buchstaben wiederholt drücken, bis der gesuchte Empfänger erscheint.

4 Zum Wählen **[Start]** drücken.

Gruppenwahl

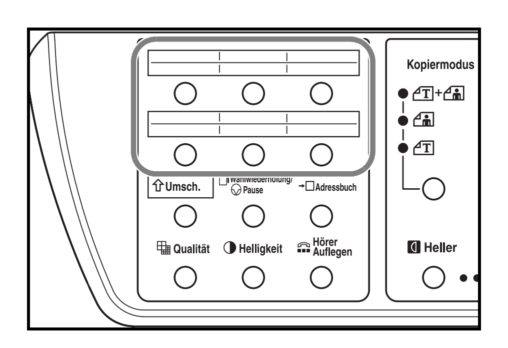
Durch Drücken einer Zielwahltaste (1-6) werden mehrere Empfänger (max. 50) angewählt, die für eine Gruppe registriert sind.

HINWEIS: Zum Registrieren einer Gruppenwahl siehe *Registrieren der Gruppenwahl* auf Seite 3-10.

Gruppenwahl verwenden:

1 **[Faxen]** drücken.

2 Zielwahltaste (1-6) drücken, für die eine Gruppenwahl registriert ist.



3 Zum Wählen **[Start]** drücken.

Bearbeiten des Adressbuchs

Das Registrieren häufig verwendeter Faxnummern im Adressbuch ermöglicht leichtes Wählen oder vermeidet falsches Wählen.

Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl können zum Registrieren einer Faxnummer verwendet werden.

HINWEIS: Siehe *Bearbeiten des Adressbuchs mit einem Computer (über QLINK)* auf Seite 6-1, um das Adressbuch mit einem Computer zu bearbeiten. Die im Adressbuch gespeicherte Empfängerliste kann gedruckt werden. Siehe *Drucken der Adressbuchliste* auf Seite 3-11.

Registrieren der Zielwahl

Faxnummer für eine Zielwahltaste (1-12) registrieren:

HINWEIS: Eine Zielwahl oder Gruppenwahl kann einer Zielwahltaste (1-6) zugeordnet werden. Die folgenden Anweisungen beachten, um den Registrierungsstatus der Zielwahltaste zu ändern:

[Menü]
◀ oder ▶
5.Adressbuch **[OK]**
◀ oder ▶
51.Zielwahl **[OK]**

1 51.Zielwahl aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 Zielwahltaste drücken, für die eine Faxnummer registriert werden soll.

HINWEIS: Zielwahltaste bei gedrückter **[Umschalttaste⇧]** drücken, um eine Zielwahltaste (7-12) auszuwählen.

3 Einen Empfängernamen mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.

HINWEIS: Max. 20 Zeichen können eingegeben werden. ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Für Informationen zu Zeichen, die mit den Zifferntasten eingegeben werden können, siehe *Zeichenliste* auf Seite 8-2.

4 Eine Empfängerfaxnummer eingeben und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

HINWEIS: Max. 40 Ziffern können eingegeben werden. ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Ziffer (0-9), - (Pause), * (Stern), # oder F(Flash) können verwendet werden.

Registrieren der Kurzwahl

Faxnummer für eine Kurzwahl (00-99) registrieren:

[Menü]
◀ oder ▶
5.Adressbuch [OK]
◀ oder ▶
52.Kurzwahl [OK]

1 `52.Kurzwahl` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 Die zweiziffrige Kurzwahl (00-99) eingeben, für die eine Faxnummer registriert ist.

3 Einen Empfängernamen mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.

HINWEIS: Max. 20 Zeichen können eingegeben werden. ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Für Informationen zu Zeichen, die mit den Zifferntasten eingegeben werden können, siehe *Zeichenliste* auf Seite 8-2.

4 Eine Empfängerfaxnummer eingeben und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

HINWEIS: Max. 40 Ziffern können eingegeben werden. ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Ziffer (0-9), - (Pause), * (Stern), # oder `F`(Flash) können verwendet werden.

Ändern der Kurzwahl

Die folgenden Anweisungen beachten, um den/die für eine Kurzwahl registrierte(n) Empfängernamen oder Faxnummer zu ändern oder die registrierte Kurzwahl zu löschen.

HINWEIS: Die im Adressbuch gespeicherte Empfängerliste kann gedruckt werden. Weiteres hierzu siehe *Drucken der Adressbuchliste* auf Seite 3-11.

[Menü]
◀ oder ▶
5.Adressbuch [OK]
◀ oder ▶
52.Kurzwahl [OK]

1 `52.Kurzwahl` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 Die zweiziffrige Kurzwahl (00-99) eingeben.

3 Den Empfängernamen ändern und **[OK]** drücken.

HINWEIS: ◀ drücken, um das eingegebene Zeichen zu löschen. Den Empfängernamen und die Faxnummer löschen, um die registrierte Kurzwahl zu löschen.

4 Die Faxnummer ändern und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Registrieren der Gruppenwahl

Registriert eine Gruppenwahl für eine Zielwahltaste (1-6). Empfänger, die für eine Ziel- oder Kurzwahl registriert sind, können als Mitglied der Gruppe hinzugefügt werden:

HINWEIS: Eine Zielwahl oder Gruppenwahl kann einer Zielwahltaste (1-6) zugeordnet werden. Die folgenden Anweisungen beachten, um die für eine Zielwahltaste registrierte Gruppenwahl zu ändern: Die im Adressbuch gespeicherte Empfängerliste kann gedruckt werden. Für detaillierte Informationen siehe *Drucken der Adressbuchliste* auf Seite 3-11.

[Menü]
◀ oder ▶
5.Adressbuch **[OK]**
◀ oder ▶
53.Gruppenwahl **[OK]**

1 53.Gruppenwahl aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 Zielwahltaste (1-6) drücken, für die eine Gruppenwahl registriert werden soll.

HINWEIS: Die Zielwahltasten (7-12) können für die Gruppenwahl nicht verwendert werden.

Hinzufügen von Mitgliedern

3 ◀ oder ▶ drücken, um Fügtzu anzuzeigen und **[OK]** drücken.

4 Den Empfängernamen anzeigen, der als Mitglied hinzugefügt werden soll, und **[OK]** drücken. Der Empfänger wird als Mitglied hinzugefügt.

- Die Zielwahltaste drücken, für die der Empfänger registriert ist, um den einer Zielwahl zugeordneten Empfänger anzuzeigen.
- Den ersten Buchstaben des Empfängers mit den Zifferntasten eingeben, um den einer Kurzwahl zugeordneten Empfänger anzuzeigen. Den Buchstaben wiederholt drücken, bis der Zielempfänger erscheint.

HINWEIS: Schritt 4 wiederholen, um Empfänger als Mitglied hinzuzufügen. Max. 50 Empfänger können registriert werden. Den Empfänger im voraus einer Zielwahl oder Kurzwahl hinzufügen, um einen Empfänger einer Gruppenwahl hinzuzufügen. **[Abbrechen]** drücken, um das Hinzufügen des Mitglieds zu stoppen.

5 **[Abbrechen]** drücken, um die Registrierung zu beenden.

Löschen von Mitgliedern

6 ◀ oder ▶ drücken, um Lösche anzuzeigen, und **[OK]** drücken.

7 ◀ oder ▶ drücken, um das Mitglied anzuzeigen, das gelöscht werden soll, und **[OK]** drücken.

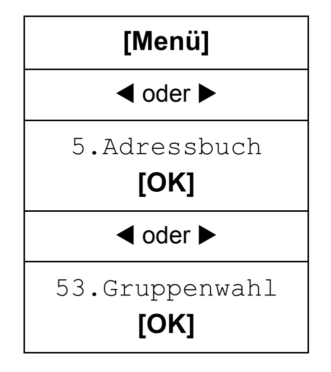
HINWEIS: Schritt 7 wiederholen, um ein weiteres Mitglied zu löschen. **[Abbrechen]** drücken, um das Löschen von Mitgliedern zu stoppen.

8 **[Abbrechen]** drücken, um die Registrierung zu beenden.

9 **[Abbrechen]** wiederholt drücken, damit die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Löschen der Gruppenwahl

Gruppenwahl löschen:



1 `53.Gruppenwahl` aufrufen.

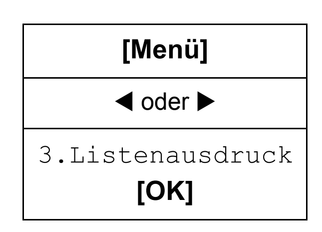
Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 Eine Zielwahltaste (1-6) für die Gruppe drücken, die gelöscht werden soll.

3 ◀ oder ▶ drücken, um `A.lös.` anzuzeigen, und **[OK]** drücken. Die Gruppenwahl wird gelöscht und die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Drucken der Adressbuchliste

Die Empfängerliste für die Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl drucken, die im Adressbuch registriert werden soll.

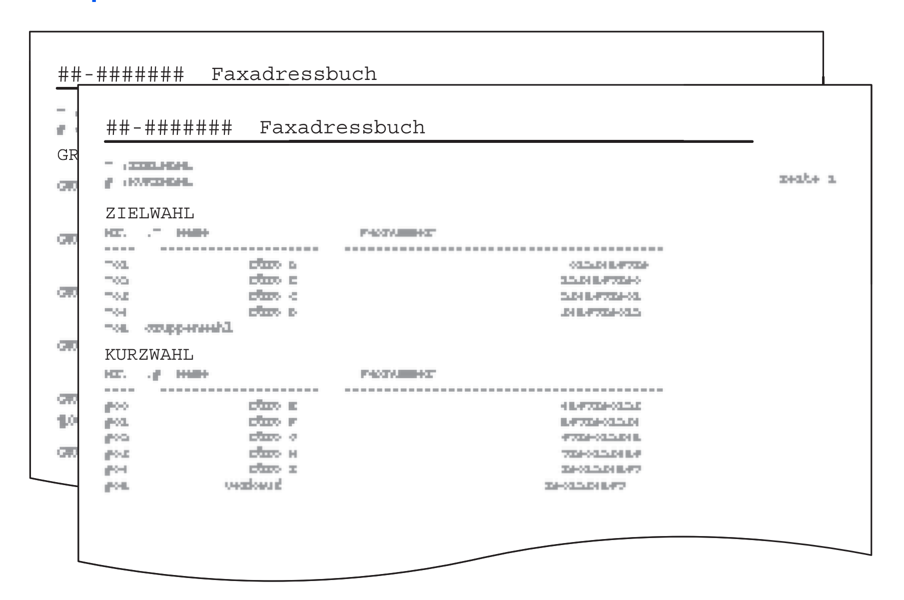


1 `3.Listenausdruck` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um `35. Adressbuch` auszuwählen, und **[OK]** drücken. Der Druckvorgang wird gestartet und die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Listenbeispiel



Wahlwiederholung

Wahlwiederholung bedeutet das erneute Wählen der zuletzt gewählten Nummer.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn die Gegenstelle besetzt ist, reagiert sie nicht auf den Übertragungsversuch. In diesem Fall wiederholt das FAX System die Wahl automatisch.

Die automatische Wahlwiederholung wird vom Faxgerät selbsttätig, ohne manuellen Eingriff veranlasst. Da auf diese Weise eine bestimmte Anzahl Wahlwiederholungen in vorgegebenen Intervallen durchgeführt wird, kommt eine Übertragung auch dann zustande, wenn die Gegenseite längere Zeit besetzt ist.

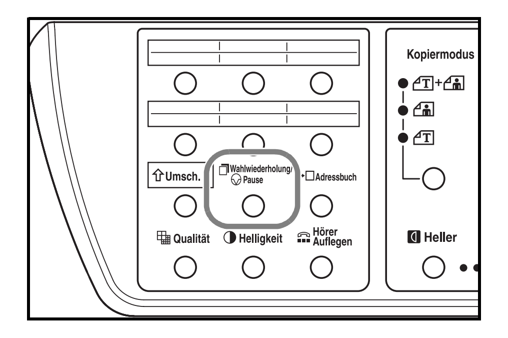
HINWEIS: Bei einem Abrufempfang ist keine automatische Wahlwiederholung möglich.
Die Anzahl oder das Intervall der Wahlwiederholungsversuche ist einstellbar. Für detaillierte Informationen siehe *Wahlwiederholungs-Einstellungen* auf Seite 5-2.

Manuelle Wahlwiederholung

Zur manuellen Wahlwiederholung der Nummer **[Wahlwiederholung/Pause]** drücken, um die zuletzt angewählte Nummer zu wählen.

1 **[Faxen]** drücken.

2 **[Wahlwiederholung/Pause]** drücken. Im Display erscheint die Faxnummer, die wiedergewählt werden soll. Bestätigen, dass die Nummer korrekt ist.



3 Zum Senden des Faxes **[Start]** drücken.

4 Grundfunktionen

Zeitversetzte Übertragung

Ein Faxauftrag wird für die Übertragung zu einem späteren Zeitpunkt vorbereitet. Im nachstehenden Beispiel wird die Faxübertragung von Dokumenten zu einer bestimmten Uhrzeit programmiert.

WICHTIG! Vorab unbedingt die Zeiteinstellung im FAX System überprüfen, bevor FAXE gesendet werden. Zur Einstellung der Uhrzeit siehe *Einstellen von aktuellem Datum und Uhrzeit (Datum/Zeit)* auf Seite 2-1.

HINWEIS: Der Faxspeicher fasst maximal 20 zeitversetzt geplante Aufträge. Die zeitversetzte Übertragung kann nicht zusammen mit der Rundsendeübertragung oder dem Abruf-Empfang erfolgen.

[Menü]
◀ oder ▶
6.Fax Optionen **[OK]**
◀ oder ▶
61.Zeitversetzt **[OK]**

1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2 `61.Zeitversetzt` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

3 Die Startzeit der Übertragung mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.

HINWEIS: Die Uhrzeit auf 24-Stunden-Konfiguration einstellen.

4 Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.

HINWEIS: Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl eingegeben werden.

5 **[Start]** drücken, um das Laden des Dokuments zu starten und es zum festgelegten Zeitpunkt zu senden.

HINWEIS: Zum Löschen eines Jobs im Speicher siehe *Verwalten von Aufträgen im Speicher* auf Seite 4-11.

Rundsenden

Ein und dasselbe Dokument bzw. mehrere Dokumente können in einem Vorgang an mehrere Empfänger gesendet werden. Die zu übertragenden Dokumente werden vorübergehend im Speicher abgelegt, die Faxnummern werden automatisch gewählt und an jeden Empfänger wird eine Kopie gesendet.

HINWEIS: Eine Rundsendeübertragung kann mit bis zu 100 Empfängern eingerichtet werden. Die Rundsendeübertragung kann nicht zusammen mit der zeitversetzten Übertragung erfolgen.

[Menü]
◀ oder ▶
6.Fax Optionen [OK]
◀ oder ▶
62.Rundsenden [OK]

1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2 62.Rundsenden aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

3 Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.

HINWEIS: Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl eingegeben werden.

4 **[OK]** drücken.

HINWEIS: Die Schritte 3 und 4 wiederholen, bis alle gewünschten Empfängerfaxnummern eingegeben worden sind.

5 **[Start]** drücken, um die Übertragung zu starten.

HINWEIS: **[Stopp/Löschen]** und anschließend **[1]** (1:Sicher) auf den Zifferntasten drücken, um die Übertragung abzubrechen. Nicht abgeschlossene Übertragungen werden alle abgebrochen. Nur die angegebene Übertragung kann nicht abgebrochen werden.

Manuelle Faxübertragung

Sobald eine Verbindung zur Gegenstelle hergestellt wurde, wird der Empfang durch Drücken der Taste **[Start]** manuell eingeleitet. Ein externes Telefon (nicht im Lieferumfang enthalten) an das Faxgerät anschließen, wenn vor dem Senden ein Gespräch mit der Gegenstelle erwünscht ist.

Dokumente ohne Sprechkontakt mit dem Empfänger senden

Sendet Dokumente, nachdem die Verbindung akustisch bestätigt wurde.

1. Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

   HINWEIS: Nur eine Seite wird gesendet, wenn diese auf dem Vorlagenglas liegt.

2. **[Faxen]** und anschließend **[Hörer Auflegen]** drücken.

3. Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.

   HINWEIS: Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel-, Kurzwahl oder der manuellen Wahlwiederholung eingegeben werden. Die Gruppenwahl kann nicht verwendet werden.

4. Wenn das Faxgerät an der Gegenstelle sich an die Leitung schaltet, **[Start]** drücken.

5. **[1]** (`1.Senden`) auf den Zifferntasten drücken, um die Faxübertragung zu starten.

Dokumente nach Sprechkontakt mit dem Empfänger senden

Diesen Modus für den Sprechkontakt mit dem Empfänger vor dem Senden von Dokumenten verwenden oder wenn die Gegenstelle die Einstellungen des Faxempfangs manuell ändern muss.

1. Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

   HINWEIS: Nur eine Seite wird gesendet, wenn diese auf dem Vorlagenglas liegt.

2. Den Telefonhörer abnehmen und die Nummer der Gegenstelle eingeben.

3. **[Start]** drücken, wenn das Gespräch beendet ist.

   HINWEIS: Wenn das Faxgerät an der Gegenstelle sich an die Leitung schaltet, **[Start]** drücken.

4. **[1]** (`1.Senden`) auf den Zifferntasten drücken, um die Faxübertragung zu starten.

Manueller Faxempfang

Sobald eine Verbindung zur Gegenstelle hergestellt wurde, wird der Empfang durch Drücken der Taste **[Start]** manuell eingeleitet. Ein externes Telefon (nicht im Lieferumfang enthalten) an das Faxgerät anschließen, wenn vor dem Empfangen ein Gespräch mit der Gegenstelle erwünscht ist.

HINWEIS: *Manuell* wie in *Empfangsmodus-Einstellungen* auf Seite 5-1 beschrieben auswählen, um Dokumente manuell zu empfangen.

FAX ohne Sprechkontakt mit der Gegenstelle empfangen

Empfängt FAXE, nachdem die Verbindung akustisch bestätigt wurde.

1. Wenn ein Anruf eingeht, klingelt das Faxgerät. **[Faxen]** und anschließend **[Hörer Auflegen]** drücken.
2. Wenn das Faxgerät an der Gegenstelle sich an die Leitung schaltet, **[Start]** drücken.
3. **[2]** (`2.Empfangen`) auf den Zifferntasten drücken, um den Faxempfang zu starten.

FAX nach Sprechkontakt mit der Gegenstelle empfangen

Diesen Modus vor dem Empfangen von FAXEN für den Sprechkontakt mit der Gegenstelle verwenden.

1. Wenn ein Anruf eingeht, klingelt das an das Faxgerät angeschlossene Telefon. Den Hörer abnehmen.
2. **[Start]** drücken, wenn das Gespräch beendet ist.
3. **[2]** (`2.Empfangen`) auf den Zifferntasten drücken, um den Faxempfang zu starten.

Automatische FAX/TEL-Umschaltung

Dieser Empfangsmodus empfiehlt sich, wenn ein Telefon und das Faxgerät an ein und diesselbe Telefonleitung angeschlossen sind. In diesem Fall werden Faxnachrichten automatisch empfangen. Bei eingehenden Telefongesprächen klingelt das Telefon.

WICHTIG! Damit Telefongespräche angenommen werden können, muss ein externes Telefon an das Faxgerät angeschlossen sein. Gebühren fallen für den Sender (die Gegenstelle) an, sobald das Telefon zu einer bestimmten festgelegten Uhrzeit klingelt, selbst wenn der Empfänger das Gespräch nicht annimmt.

HINWEIS: Autom. in den Einstellungen des Faxempfangs auswählen. Für detaillierte Informationen siehe *Empfangsmodus-Einstellungen* auf Seite 5-1.

[Ablauf Empfang]

FAX	FAX	Telefon
Die Gegenstelle sendet ein FAX mittels automatischer Übertragung.	Die Gegenstelle sendet manuell ein FAX.	Die Gegenstelle ruft an.
Das Faxgerät und das externe Telefon klingeln in einer bestimmten Häufigkeit. (Die Ruftonzahl kann geändert werden.)		
Das FAX geht ein. (Anrufgebühren fallen ab diesem Zeitpunkt an.)		
Das gefaxte Dokument wird automatisch vom Sender empfangen (automatischer Faxempfang).	Das Faxgerät klingelt 30 Sekunden lang. (Das externe Telefon klingelt nicht. Wenn der Hörer nach 30 Sekunden nicht abgenommen wird, startet das Faxgerät den Faxempfang.)	
	Eingehende Anrufe können entgegen genommen werden, wenn der Hörer abgenommen und **[Stopp/Löschen]** auf dem Bedienungsfeld gedrückt wird.	
	Nachdem der Sender die Übertragung startet, **[Start]** und anschließend **[2]**(`2.Empfangen`) auf den Zifferntasten drücken, um den Faxempfang zu starten.	

HINWEIS: FAXE können nach dem Beenden des Gesprächs manuell empfangen werden. Siehe *Manueller Faxempfang* auf Seite 4-4. Die Ruftonzahl kann geändert werden. Siehe *Einstellung der Ruftonzahl* auf Seite 5-2.
Das Faxgerät erfüllt nicht die Norm für TAD-Empfang und Fernschalter.

DRD-Empfang (nur Zoll-Modell)

In diesem Empfangsmodus kann der Ruftonmuster-Service (individueller Rufton) in Anspruch genommen werden, der von einigen Telefongesellschaften angeboten wird. In diesem Fall können für eine Telefonleitung zwei oder mehr Rufnummern vergeben werden. Jede Nummer erhält ein anderes Ruftonmuster, so dass das Faxgerät zwischen eingehenden Anrufen unterscheiden kann. Eine der Rufnummern dem FAX System zuordnen und das Ruftonmuster vorab einrichten, so dass der Faxempfang automatisch starten kann, sobald das Ruftonmuster für das FAX System erkannt wird.

HINWEIS: Der DRD-Empfang ist nur möglich, wenn der DRD-Ruftonmuster-Service mit der Telefongesellschaft vereinbart wurde. Die Telefongesellschaft liefert hierzu weitere Informationen. Damit der DRD-Empfang möglich ist, muss ein normales Telefon an das FAX System angeschlossen sein.
DRD bei den Einstellungen des Empfangsmodus auswählen. Siehe *Empfangsmodus-Einstellungen* auf Seite 5-1. Zum Auswählen eines Ruftonmusters siehe `DRD-Muster` auf Seite 5-7.

[Ablauf Empfang]

Telefon	FAX
Gegenstelle wählt die Rufnummer für Telefongespräche.	Gegenstelle wählt die Rufnummer für Faxübertragungen.



Telefongesellschaft





Das FAX-System gibt das Ruftonmuster für Telefonanrufe aus, um dem Benutzer den eingehenden Anruf anzuzeigen. Über ein externes, an das FAX-System angeschlossenes Telefon kann mit dem Anrufer gesprochen werden.	Das FAX-System gibt das Ruftonmuster für Faxübertragungen aus und startet den Faxempfang automatisch. (Vorgang wie bei automatischem Faxempfang.)

Abruf-Empfang

Beim Abrufempfang wird die Faxübertragung vom Empfänger und nicht vom Sender eingeleitet. Der Empfänger kann das Faxdokument zu einem ihm angenehmen Zeitpunkt abrufen.

Nur der Abruf-Empfang ist für dieses Faxgerät verfügbar. Die Abruf-Übertragung kann nicht verwendet werden.

HINWEIS: Es kann nur eine Partei für den Abruf-Empfang angegeben werden. Beim Abruf-Empfang ist die automatische Wahlwiederholung deaktiviert.

[Menü]
◀ oder ▶
`6.Fax Optionen` **[OK]**
◀ oder ▶
`63.Faxabruf` **[OK]**

1 `63.Faxabruf` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 Die Empfängerfaxnummer mit den Zifferntasten eingeben.

HINWEIS: Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel- oder Kurzwahl eingegeben werden.

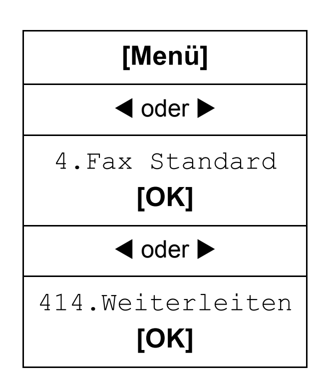
3 Zum Wählen **[Start]** drücken.

Speicherweiterleitung

Das Faxgerät legt das empfangene Dokument im Speicher ab und leitet es anschließend an den registrierten Empfänger weiter. Folgende Konfiguration ist für die Speicherweiterleitung erforderlich.

Position	Wert	Beschreibung
Weiterleitungsnummer	Faxnummer	Eingeben der Faxnummer für das Weiterleiten an den Empfänger. Max. 40 Ziffern können eingegeben werden.
Drucken mit dem Faxgerät	Ein, Aus	Drucken des Faxdokuments für die Speicherweiterleitung mit dem Faxgerät.

Aktivieren der Speicherweiterleitung



1 `414.Weiterleiten` aufrufen.

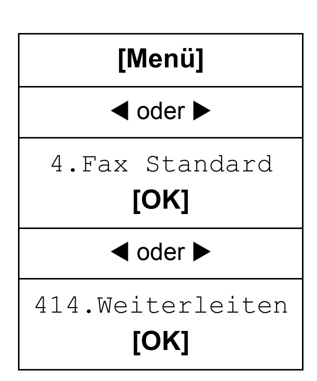
Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 Die Faxnummer für das Weiterleiten zum Empfänger mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken.

HINWEIS: Die Faxnummer des Empfängers kann mit der Ziel- oder Kurzwahl eingegeben werden.

3 Drucken mit dem Faxgerät aktivieren oder deaktivieren ◀ oder ▶ drücken, um `Ein` oder `Aus` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint und die Speicherweiterleitung wird gestartet.

Deaktivieren der Speicherweiterleitung



1 `414.Weiterleiten` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 **[OK]** drücken, während `Aus durch OK` angezeigt wird. Die Bereitschaftsanzeige erscheint und die Speicherweiterleitung wird deaktiviert.

Fax ablehnen

Das Faxgerät kann Faxe von einer angegebenen Gegenstelle ablehnen. Max. 20 Gegenstellen können für die Ablehnungsfunktion registriert werden.

Die Ablehnungsfunktion überprüft die im Faxgerät der Gegenstelle registrierte Faxnummer. Wenn die Nummer mit der registrierten Ablehnungsnummer übereinstimmt, wird der Faxempfang eingestellt. Diese Funktion funktioniert nicht, wenn die Gegenstelle die Faxnummer nicht oder eine andere Nummer registriert.

Gegenstellen ohne registrierte Faxnummer können alle abgelehnt werden (Einstellung zur Registrierung der Ablehnungsnummer).

HINWEIS: Die Liste der abgelehnten Nummern kann gedruckt werden. Siehe *Drucken der Faxablehnungsliste* auf Seite 4-10.
Das abgelehnte Fax wird nicht auf dem Aktivitätsbericht ausgedruckt (Seite 5-5).

Registrieren der Ablehnungsnummer

Max. 20 Nummern können registriert werden.

[Menü]
◀ oder ▶
5.Adressbuch [OK]
◀ oder ▶
54.Fax ablehnen [OK]

1 `54.Fax ablehnen` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

Hinzufügen von Ablehnungsnummern:

2 ◀ oder ▶ drücken, um `Hinzuf.` anzuzeigen und **[OK]** drücken.

3 Die abzulehnende Faxnummer mit den Zifferntasten eingeben und die Taste **[OK]** drücken. Die Nummer wird der Liste hinzugefügt.

HINWEIS: Max. 20 Ziffern können registriert werden. Schritt 3 wiederholen, um Nummern hinzuzufügen. Max. 20 Nummern können registriert werden.

4 **[Abbrechen]** drücken, um die Registrierung zu beenden.

Löschen von Ablehnungsnummern:

5 ◀ oder ▶ drücken, um `Löschen` anzuzeigen, und **[OK]** drücken.

6 ◀ oder ▶ drücken, um die Nummer anzuzeigen, die gelöscht werden soll, und **[OK]** drücken.

HINWEIS: Schritt 6 wiederholen, um eine andere Nummer zu löschen.

7 **[Abbrechen]** drücken, um die Registrierung zu beenden.

Einstellung zur Registrierung der Ablehnungsnummer (Ablehnung, wenn die Faxnummer nicht registriert ist)

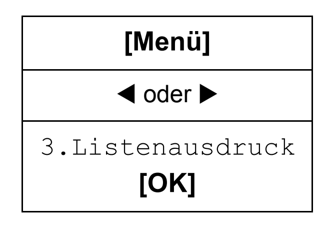
8 ◀ oder ▶ drücken, um `Leere ID ablehn.` anzuzeigen, und **[OK]** drücken.

9 ◀ oder ▶ drücken, um `Ein` oder `Aus` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

HINWEIS: `Ein` auswählen, um Faxdokumente von Sendern ohne registrierte Faxnummer abzulehnen.

Drucken der Faxablehnungsliste

Faxablehnungsliste drucken:

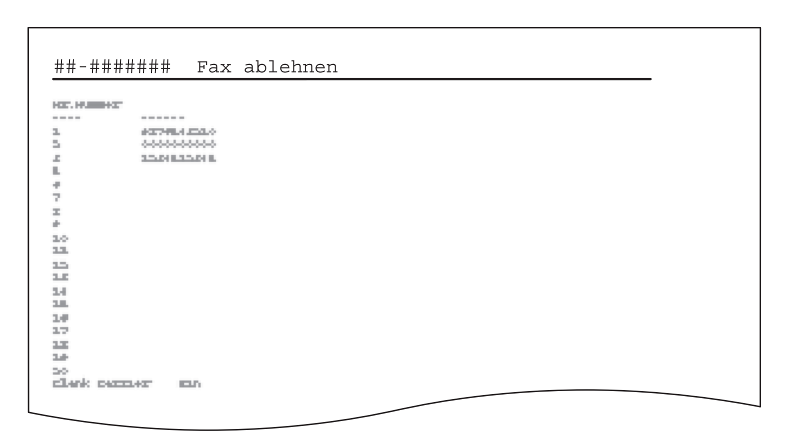


1 `3.Listenausdruck` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um `36. Fax ablehnen` auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint. Das Drucken der Liste wird gestartet.

Listenbeispiel



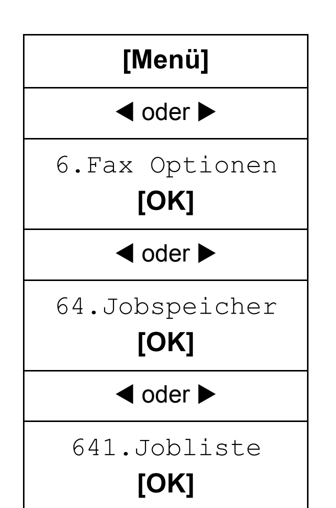
Verwalten von Aufträgen im Speicher

Ein zeitversetzter oder wartender Übertragungsjob wird im Speicher abgelegt. Die Liste der Aufträge im Speicher kann gedruckt werden. Die Aufträge im Speicher können gelöscht werden.

Drucken der Jobs im Speicher

Jobs im Speicher drucken:

HINWEIS: Zum Löschen von FAX-Jobs im Speicher siehe *Löschen eines Jobs im Speicher* auf Seite 4-12.



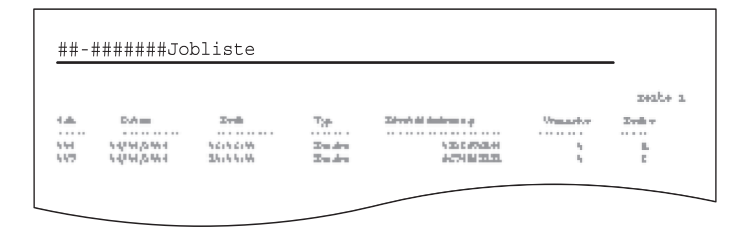
1 `641.Jobliste` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 **[OK]** drücken. Das Drucken der Liste wird gestartet.

HINWEIS: Jobnummer, Empfängerinformationen und Übertragungszeit sind in der Liste beschrieben.

Listenbeispiel



Löschen eines Jobs im Speicher

Löschen eines im Speicher wartenden Jobs

HINWEIS: Die Jobs im Speicher drucken, um die im Speicher abgelegten FAX-Jobs zu überprüfen. Für detaillierte Informationen siehe *Drucken der Jobs im Speicher* auf Seite 4-11. `Datei löschen` auf Seite 5-7 durchführen, um alle im Speicher abgelegten Jobs zu löschen.

[Menü]
◀ oder ▶
`6.Fax Optionen` **[OK]**
◀ oder ▶
`64.Jobspeicher` **[OK]**
◀ oder ▶
`642.Job löschen` **[OK]**

1 `642.Job löschen` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 Die Jobnummer des FAX-Jobs, der gelöscht werden soll, mit den Zifferntasten eingeben, und die Taste **[OK]** drücken.

HINWEIS: Die Jobnummer der Jobs im Speicher vor dem Löschen bestätigen.

3 **[OK]** drücken, um den ausgewählten FAX-Job zu löschen.

5 FAX System

Empfangsmodus-Einstellungen

Das Faxgerät verfügt über die folgenden Faxempfangsmodi. Den gewünschten Modus entsprechend auswählen.

Einstellungswert	Empfangsmodus
Autom.	Automatische FAX/TEL-Umschaltung (siehe *Seite 4-5*)
FAXEN	Automatischer Faxempfang (siehe *Seite 3-4*)
DRD	DRD-Empfang (siehe *Seite 4-6*)
Manuell	Manueller Faxempfang (siehe *Seite 4-4*)

HINWEIS: Der DRD-Empfang gilt nur für Zoll-Modelle. Ruftonmuster auswählen, wenn DRD-Empfang ausgewählt ist (siehe *DRD-Muster* auf Seite 5-7)

[Menü]
◀ oder ▶
4.Fax Standard **[OK]**
◀ oder ▶
45.Empfangsmodus **[OK]**

1 45.Empfangsmodus aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um einen Empfangsmodus auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Einstellung der Ruftonzahl

Festlegen der Ruftonzahl, bis das Faxgerät den Empfang automatisch startet (automatischer Faxempfang oder automatische FAX/TEL-Umschaltung).

[Menü]
◀ oder ▶
`4.Fax Standard` **[OK]**
◀ oder ▶
`44.Ruftonzahl` **[OK]**

1 `44.Ruftonzahl` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

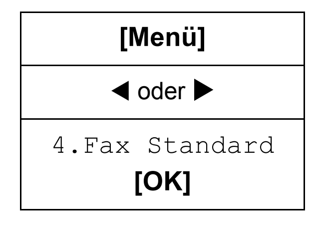
2 ◀ oder ▶ drücken, um einen Rufton (`1-10`) auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Wahlwiederholungs-Einstellungen

Festlegen der Anzahl der Versuche und der Intervalle der automatischen Wahlwiederholung.

Position	Einstellungswert	Beschreibung
`411.Wiederwahl`	`0-6`	Anzahl der Wahlwiederholung (sversuche)
`412.Wahlabstand`	`10 S, 30 S, 1 Min, 2 Min, 3 Min`	Wahlabstand

HINWEIS: Weiteres zur automatischen Wahlwiederholung siehe *Automatische Wahlwiederholung* auf Seite 3-12.



1 `4.Fax Standard` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um `411.Wiederwahl` oder `412.Wahlabstand` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken.

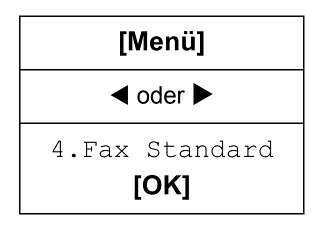
3 ◀ oder ▶ drücken, um einen gewünschten Einstellungswert auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Standardeinstellungen (Bildqualität und Helligkeit)

Auswählen des Standardwerts für Bildqualität und Helligkeit

Position	Einstellungswert	Beschreibung
`47.Send-auflösung`	`Standard`, `Fein`, `S-Fein`, `Foto`	Standardeinstellungen für Bildqualität
`48.Helligkeit`	`Dunkel`, `Normal`, `Hell`	Standardeinstellungen für Helligkeit

HINWEIS: Weiteres zur Bildqualität und Helligkeit siehe *Senden von Dokumenten* auf Seite 3-1.



1 `4.Fax Standard` aufrufen.

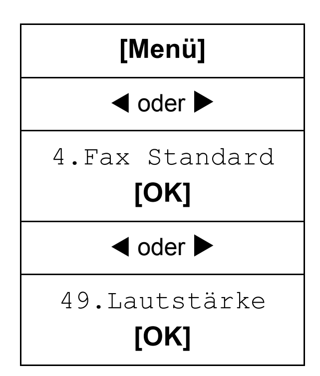
Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um `47. Sendauflösung` oder `48. Helligkeit` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken.

3 ◀ oder ▶ drücken, um einen gewünschten Einstellungswert auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Einstellung der Lautstärke

Auswählen der Lautstärke, während der Kommunikation oder wenn **[Hörer Auflegen]** gedrückt wird.



1 `49.Lautstärke` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um `Aus`, `Niedrig`, `Mittel` oder `Hoch` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Empfangsliste

Hinzufügen des Empfangsberichts (Empfangsdatum, Faxnummer des Senders, Jobnummer oder Anzahl der zu empfangenden Seiten) zum empfangenen Dokument.

[Menü]
◀ oder ▶
4.Fax Standard
[OK]
◀ oder ▶
413.Fußzeile
[OK]

1 `413.Fußzeile` aufrufen.

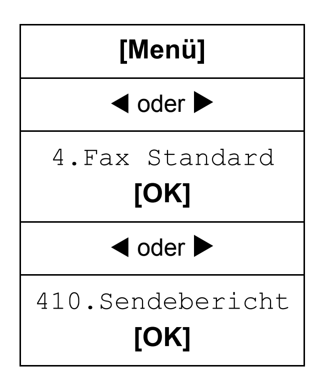
Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um `An` oder `Aus` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

FAX-Sendeberichte

Ausgeben des Berichts nach der Übertragung, um darüber zu informieren, ob die Übertragung korrekt erfolgt ist.

Einstellungswert	Beschreibung
An	Drucken der Kommunikationsdetails nach jeder Übertragung
Fehler	Drucken eines Berichts, nur nachdem Fehler aufgetreten sind bzw. die Übertragung abgebrochen wurde.
Aus	Kein Bericht wird gedruckt.

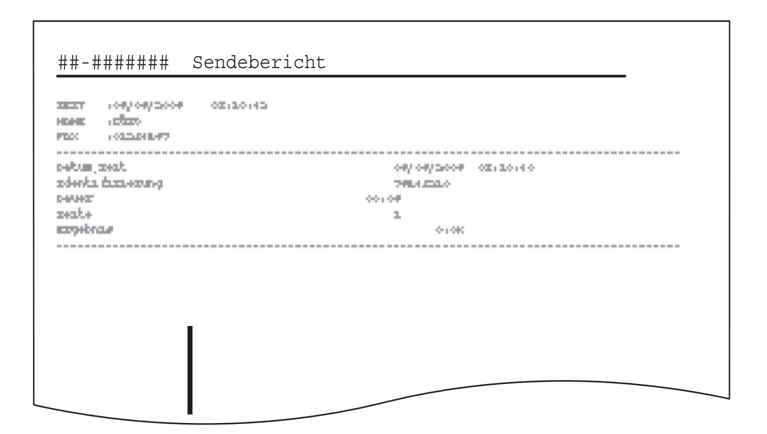


1 `410.Sendebericht` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um `An`, `Fehler` oder `Aus` auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Berichtsbeispiel

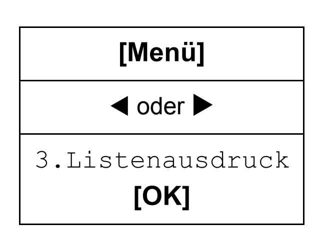


Druckaktivitätsbericht

Drucken des Aktivitätsberichts, jedesmal wenn 100 Transaktionen (Empfang und Übertragung kombiniert) abgeschlossen sind, um den Status von Übertragung oder Empfang am Faxgerät zu bestätigen.

Die Anweisungen unten zum Drucken des Aktivitätsberichts beachten.

HINWEIS: Vor dem Funktionieren der zeitversetzten Übertragung abgebrochene Jobs werden im Bericht nicht erfasst.

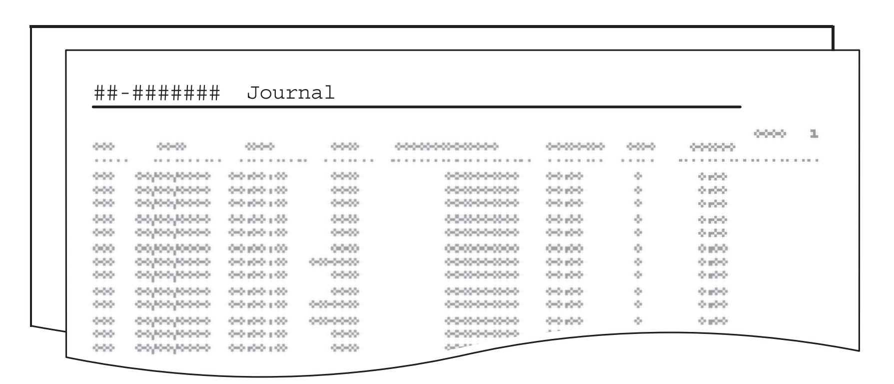


1 `3.Listenausdruck` aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um `34. Journal` auszuwählen, und **[OK]** drücken. Der Druckvorgang wird gestartet und die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Berichtsbeispiel



PBX-Einstellung

Nebenstelle auswählen, falls das Faxgerät an einer Nebenstellenanlage verwendet wird (PBX).

HINWEIS: Vor dem Anschließen des Faxgeräts an die Nebenstelle das Unternehmen kontaktieren, das die Nebenstellenanlage eingerichtet hat, und nach der Einstellung fragen. Daran denken, dass manche Funktionen deaktiviert sein können, wenn das Faxgerät an die Nebenstelle angeschlossen ist.
[Umschalttaste⇧] drücken, um F (Flash) beim Wählen einzufügen.

[Menü]
◀ oder ▶
4.Fax Standard **[OK]**
◀ oder ▶
415.Anschlussart **[OK]**

1. 415.Anschlussart aufrufen.

   Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2. ◀ oder ▶ drücken, um Hauptanschluss oder Nebenstelle auszuwählen, und die Taste **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

Faxgerät-Wartung

Der Einstellungswert für die Helligkeit kann geändert werden.

Position	Einstellungswert	Beschreibung
ECM	ECM:Aus, ECM:Ein	Legt fest, ob die ECM-Kommunikation verwendet wird. ECM-Kommunikation ist eine Funktion, um das Bild automatisch erneut zu senden, das auf Grund von Rauschen in der Telefonleitung nicht gesendet wurde.
Sendegeschwind.	33.6, 31.2, 28.8, 26.4, 24, 21.6, 19.2, 16.8, 14.4, 12, 9.6, 7.2, 4.8, 2.4	Wählt die Startgeschwindigkeit für die Faxübertragung aus.
Empfangsgeschw.	33.6, 31.2, 28.8, 26.4, 24, 21.6, 19.2, 16.8, 14.4, 9.6, 4.8, 2.4	Wählt die Startgeschwindigkeit für den Faxempfang aus.
Zeige Geschwind.	An, Aus	Legt fest, ob die Übertragungsgeschwindigkeit auf dem Display angezeigt werden soll.
Codec deaktiv.	MMR, MR, Aus	Einschränken des Codec, der verwendet werden soll. MMR: Deaktiviert MMR. MR: Deaktiviert MMR und MR. Aus: Deaktiviert MMR, MR und MH.
Protokollbericht	An, Aus, Fehler	Legt fest, ob der Protokollbericht automatisch gedruckt werden soll. Ein: Druckt nach jeder Übertragung. Aus: Kein Drucken. Fehler: Druckt nur bei Fehlern.
Datei löschen	-	Löscht alle Daten im Speicher.
DRD-Muster	Normaler Rufton, Doppelt. Rufton, S-S-L, S-L-S	Wählt den Ruftontyp für DRD aus (nur Zoll-Modell).

[Menü]
◀ oder ▶
4.Fax Standard **[OK]**
◀ oder ▶
416.Faxwartung **[OK]**

1 416.Faxwartung aufrufen.

Bei Unsicherheiten bezüglich der Verwendung dieses Abfolgediagramms, siehe *Aufrufen von Menüpositionen* auf Seite xii.

2 ◀ oder ▶ drücken, um die Position auszuwählen, die bearbeitet werden soll, und **[OK]** drücken.

HINWEIS: Wenn Datei löschen ausgewählt wird, **[OK]** erneut drücken, um alle Sende-/Empfangsdokumente im Speicher zu löschen.

3 ◀ oder ▶ drücken, um einen gewünschten Einstellungswert auszuwählen, und **[OK]** drücken. Die Bereitschaftsanzeige erscheint.

6 Bearbeiten des Adressbuchs mit einem Computer (über QLINK)

QLINK ist das Software-Dienstprogramm, um die Einstellung des Faxgeräts mit einem Computer durchzuführen. Das Adressbuch kann mit einem Computer über QLINK bearbeitet werden.

HINWEIS: Weitere Informationen zu QLINK siehe *Einführung*.

Bearbeiten des Adressbuchs

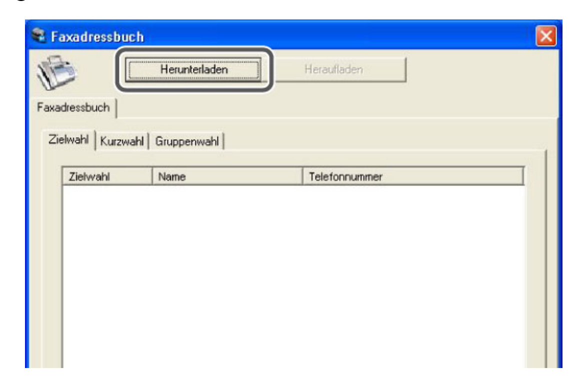
Adressbuch bearbeiten:

1. Auf doppelklicken und anschließend auf das Symbol QLINK in der Taskleiste klicken, um das QLINK-Dialogfeld anzuzeigen.

2. Auf **Faxadressbuch** klicken. Das Dialogfeld **Faxadressbuch** wird angezeigt.

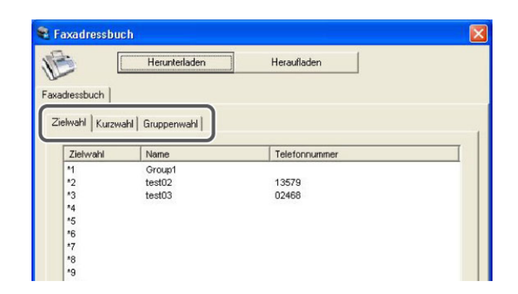


3. Auf **Herunterladen** klicken. Informationen zum Adressbuch werden auf den Computer heruntergeladen.



HINWEIS: Kommunikationsfehler können auftreten, wenn sich das Faxgerät in der Sparschaltung oder in der Aufwärmphase befindet. Wenn nach der Sparschaltung die Bereitschaftsanzeige des Faxgeräts erscheint, den Vorgang wiederholen.

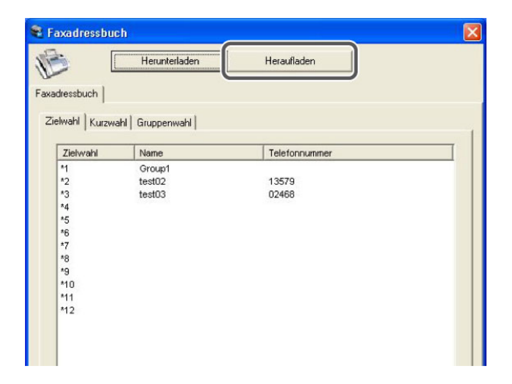
4 Die Registerkarte der zu bearbeitenden Wahl auswählen und einen Empfänger registrieren.



Informationen zum Registrieren eines Empfängers siehe entsprechende Wahl.

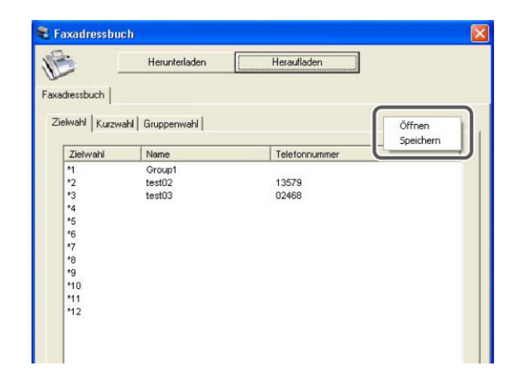
Registerkarte	Beschreibung	Erläuterung
Zielwahl	Registrieren einer Zielwahl	*Seite 6-3*
Kurzwahl	Registrieren einer Kurzwahl	*Seite 6-4*
Gruppenwahl	Registrieren einer Gruppenwahl	*Seite 6-5*

5 Auf **Heraufladen** klicken, wenn der Bearbeitungsvorgang abgeschlossen ist. Das Adressbuch des Faxgeräts wird aktualisiert.



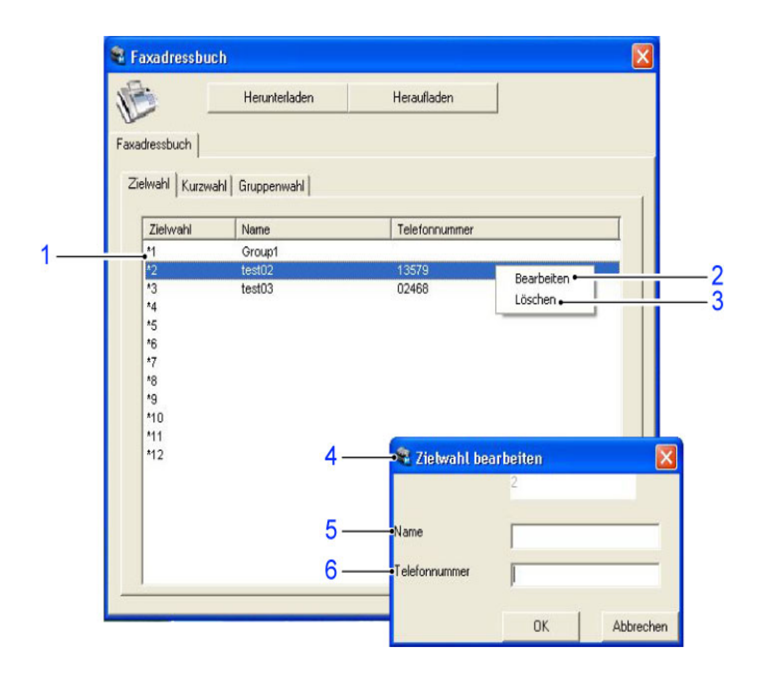
Anzeigen/Speichern des Adressbuchs

Das Adressbuch kann im EPF-Format gespeichert werden. Das im EPF-Format gespeicherte Adressbuch kann auf dem Computer angezeigt werden. Mit der rechten Maustaste in das Dialogfeld klicken und **Öffnen** oder **Speichern** auswählen.



Dialogfeld "Zielwahl"

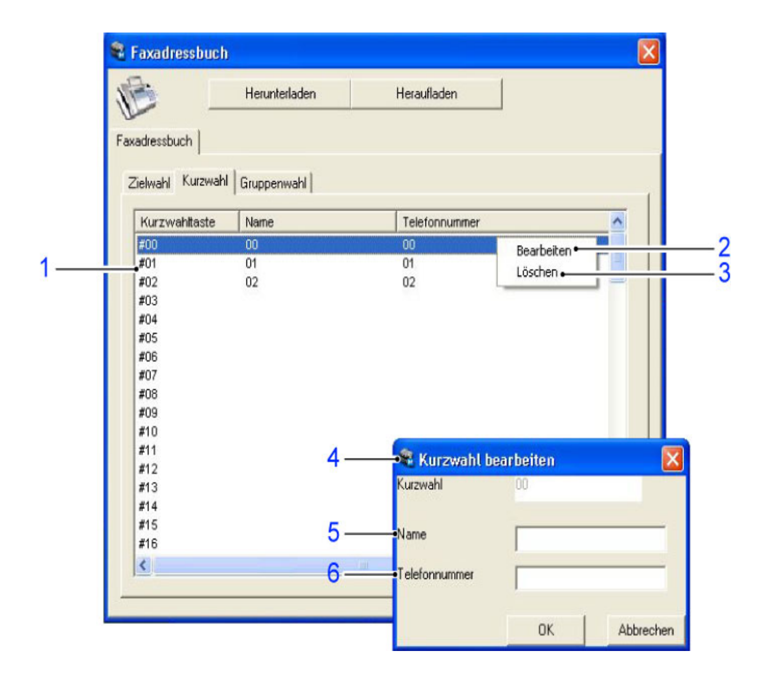
Registrieren einer Zielwahl



Num.	Position	Beschreibung
1	**Zielwahlliste**	Anzeigen der Zielwahlliste (1-12). Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die bearbeitet werden soll, und auf **Bearbeiten** klicken. Andernfalls auf die Nummer doppelklicken, um das Dialogfeld **Zielwahl bearbeiten** anzuzeigen.
2	**Bearbeiten**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die angezeigt werden soll. Bearbeiten der ausgewählten Zielwahl
3	**Löschen**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die angezeigt werden soll. Die ausgewählte Zielwahl wird gelöscht.
4	Dialogfeld **Zielwahl bearbeiten**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die bearbeitet werden soll, und auf **Bearbeiten** klicken, oder auf die Nummer doppelklicken, die angezeigt werden soll.
5	**Name**	Max. 20 Zeichen können als Empfängername eingegeben werden.
6	**Telefonnummer**	Max. 40 Ziffern können als Faxnummer eingegeben werden. Ziffer (0-9), - (Bindestrich), * (Stern) und # können eingegeben werden.

Dialogfeld "Kurzwahl"

Registrieren einer Kurzwahl

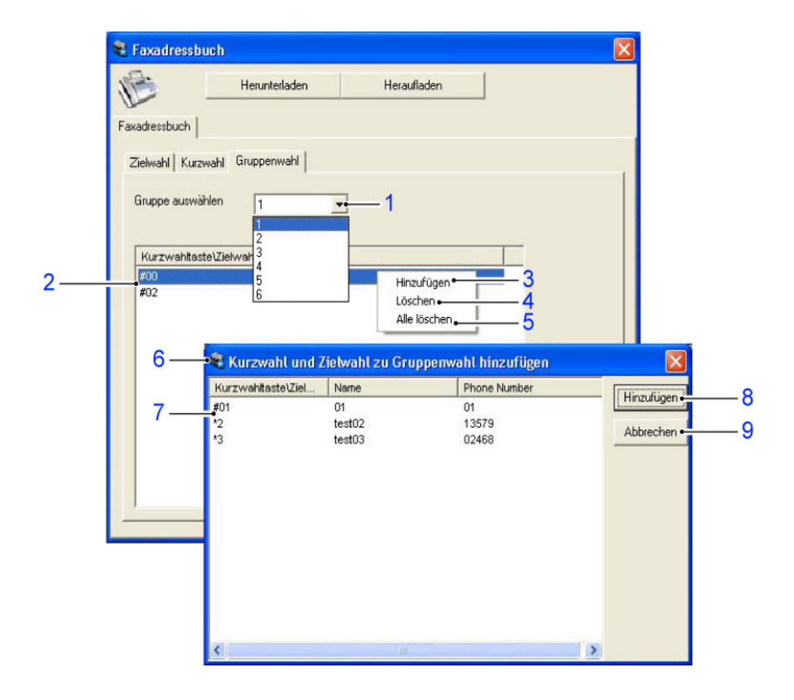


Num.	Position	Beschreibung
1	**Kurzwahlliste**	Zeigt die Kurzwahlliste (00-99) an. Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die bearbeitet werden soll, und auf **Bearbeiten** klicken. Andernfalls auf die Nummer doppelklicken, um das Dialogfeld **Kurzwahl bearbeiten** anzuzeigen.
2	**Bearbeiten**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die angezeigt werden soll. Die ausgewählte Kurzwahl wird bearbeitet.
3	**Löschen**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die angezeigt werden soll. Die ausgewählte Kurzwahl wird gelöscht.
4	Dialogfeld **Kurzwahl bearbeiten**	Mit der rechten Maustaste auf die Nummer klicken, die bearbeitet werden soll, und auf **Bearbeiten** klicken, oder auf die Nummer doppelklicken, die angezeigt werden soll.
5	**Name**	Max. 20 Zeichen können als Empfängername eingegeben werden.
6	**Telefonnummer**	Max. 40 Ziffern können als Faxnummer eingegeben werden. Ziffer (0-9), - (Bindestrich), * (Stern) und # können eingegeben werden.

Dialogfeld "Gruppenwahl"



Eine Gruppenwahl wird registriert.



Num.	Position	Beschreibung
1	**Dropdown-Liste "Gruppenwahl"**	Gruppenwahl (1-6) kann aus der Dropdown-Liste ausgewählt werden.
2	**Mitgliederliste**	Anzeigen der Mitglieder einer Gruppe. Max. 50 Mitglieder können einer Gruppe hinzugefügt werden. [*] bedeutet Zielwahl und [#] bedeutet Kurzwahl. Mit der rechten Maustaste klicken und **Hinzufügen** auswählen oder doppelklicken, um das Dialogfeld **Kurzwahl zu Gruppenwahl hinzufügen** anzuzeigen.
3	**Hinzufügen**	Zum Anzeigen mit der rechten Maustaste klicken. Mitglieder werden zur ausgewählten Gruppe hinzugefügt.
4	**Löschen**	Zum Anzeigen mit der rechten Maustaste klicken. Ausgewählte Mitglieder werden gelöscht.
5	**Alle löschen**	Zum Anzeigen mit der rechten Maustaste klicken. Die ausgewählte Gruppe wird gelöscht.
6	Dialogfeld **Kurzwahl zu ruppenwahl hinzufügen**	Mit der rechten Maustaste in die Liste klicken und "Hinzufügen" auswählen oder in die Liste doppelklicken. Auf "Abbrechen" klicken, um das Dialogfeld zu schließen.

Num.	Position	Beschreibung
7	**Kurzwahltaste\ Zielwahlliste**	Die in der Ziel- und Kurzwahl registrierten Empfänger werden angezeigt. In der Liste angezeigte Empfänger können als Mitglied hinzugefügt werden. [*] bedeutet Zielwahl und [#] bedeutet Kurzwahl.
8	**Hinzufügen**	Fügt den ausgewählten Empfänger zu einer Gruppe hinzu.
9	**Abbrechen**	Schließt das Hinzufügen von Mitgliedern ab und schließt das Dialogfeld **Kurzwahl zu Gruppenwahl hinzufügen**.

7 Störungsbeseitigung

VORSICHT vor dem AUSSCHALTEN

Im Speicher des Faxgeräts befindliche Sendeaufträge, wie z. B. die zeitversetzte Übertragung, werden gelöscht, wenn das Faxgerät ausgeschaltet wird. Ein Bericht über verlorene Jobs wird automatisch gedruckt, wenn Jobs gelöscht werden. Den Bericht sorgfältig lesen und gelöschte Jobs prüfen.

Im Speicher befindliche Dokumente, wie z. B. für den Speicherempfang, werden im Speicher abgelegt, wenn das Faxgerät ausgeschaltet wird.

Störungstabelle

Die nachfolgende Tabelle enthält Informationen zur Fehlereingrenzung sowie entsprechende Korrekturmaßnahmen. Tritt das Problem weiterhin auf, den Fachhändler bzw. Servicetechniker informieren.

Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Erläuterung
Faxübertragung nicht möglich	Ist das Modulkabel richtig angeschlossen?	Modulkabel richtig anschließen.	—
	Wird ein Sendefehler angezeigt?	Den Fehler beheben und den Sendevorgang wiederholen.	*Seite 7-3*
	Richtige Leitungsart für die Fernsprechleitung eingestellt?	Einstellung der Fernsprechleitung prüfen.	*Seite 2-3*
	Ist der Speicher voll?	Sendevorgang wiederholen, sobald wieder Speicherplatz verfügbar ist. Andernfalls Speicherplatz frei machen und den Versuch wiederholen.	*Seite 4-12* *Seite 5-7*
Ein Fax konnte zwar empfangen, jedoch nicht gedruckt werden.	Ist die Speicherweiterleitung aktiviert?	Wenn ja, den Empfänger am Weiterleitungsziel fragen, ob die Dokumente angekommen sind.	*Seite 4-8*
Faxempfang nicht möglich	Ist das Modulkabel richtig angeschlossen?	Modulkabel richtig anschließen.	—
	Wird ein Fehler angezeigt?	Fehler beheben und den Sender bitten, das Faxdokument erneut zu senden.	*Seite 7-3*
	Ist die Einstellung zum Ablehnen des Faxes aktiviert?	Die Einstellung zum Ablehnen des Faxes löschen.	*Seite 4-9*
Abruf-Empfang nicht möglich	Hat der Sender den Abruf-Empfang richtig vorbereitet?	Den Sender bitten, sein Faxgerät zu überprüfen.	—
Faxempfang im Speicher nicht möglich	Ist der Speicher voll?	Empfangsvorgang wiederholen, sobald wieder Speicherplatz verfügbar ist. Andernfalls Speicherplatz frei machen und den Versuch wiederholen.	*Seite 3-4* *Seite 5-7*
Speicherweiterleitung nicht möglich	Ist das Weiterleitungsziel korrekt registriert?	Bestätigen, dass die Einstellung der Speicherweiterleitung korrekt ist.	*Seite 4-8*
Bedienungsfeld kann nicht verwendet werden	Ist das Faxgerät betriebsbereit und kann Dokumente empfangen?	Etwas warten, bis das Faxgerät den Vorgang beendet hat, und den Versuch wiederholen.	—

Warnmeldungen

Wenn im Gerätedisplay eine der folgenden Meldungen angezeigt wird, die nebenstehenden Korrekturmaßnahmen durchführen.

HINWEIS: Wenn bei der Übertragung ein Kommunikationsfehler auftritt, wird auch der FAX-Sendebericht gedruckt. Auf Fehlercodes im FAX-Sendebericht prüfen. Für weitere Informationen siehe *Fehlercodetabelle* auf Seite 7-4. Für Informationen zum Drucken des FAX-Sendeberichts siehe *FAX-Sendeberichte* auf Seite 5-4.
Der Fehlercode kann auch im Journal geprüft werden. Für Informationen zum Drucken des Journals siehe *Druckaktivitätsbericht* auf Seite 5-5.

Meldung	Beschreibung und Korrekturmaßnahme	Erläuterung
Wenig Speicher	Der Speicher des Faxgeräts ist voll. Wenn der Speicherempfang ausgewählt wurde, kann das Faxgerät keine Dokumente empfangen. Status "Papier einlegen" oder "Papierstau abbrechen". Zum Senden von Dokumenten die Anzahl der auf einmal zu sendenden Seiten verringern oder eine niedrigere Bildqualität auswählen.	*Seite 5-7* *Seite 3-4* *Seite 3-1*
Speicher voll	Die Anzahl der im Adressbuch registrierten Empfänger hat die Maximalzahl überschritten. Einige Empfänger im Adressbuch löschen.	*Seite 3-8*
Kein Wählton	Es wird kein Wählton erkannt. Prüfen, ob das Modulkabel richtig angeschlossen ist.	—
Keine Antwort	Das Faxgerät auf der Gegenseite antwortet nicht. Den Empfänger kontaktieren.	—
Kein Eintrag	Der Empfänger ist nicht registriert. Adressbuch prüfen.	*Seite 3-8*
Suche erfolglos	Empfänger nicht gefunden. Registrierten Empfänger prüfen.	*Seite 3-8*
Falsche Faxnr.	Leerzeichen wurde in die Faxnummer eingefügt. Leerzeichen löschen.	—
Falsche Jobnr.	Reservierter Job im Speicher nicht mehr vorhanden. Die Jobs im Speicher drucken, um die Jobnummer zu überprüfen, und es erneut versuchen.	*Seite 4-11*
Faxjob aktiv	Der angezeigte Job wird gerade übertragen. **[Stopp/ Löschen]** drücken, um die Übertragung abzubrechen, und den Job zu löschen.	—
Leitung belegt Nummer besetzt	Die Gegenstelle ist besetzt. Warten und Sendeversuch später wiederholen.	—
Keine Verbindung	Es wird kein Wählton erkannt. Prüfen, ob das Modulkabel richtig angeschlossen ist.	—
Komm-Fehl.:XXXXXX	Es ist ein Kommunikationsfehler aufgetreten. 6-ziffrigen Fehlercode prüfen.	*Seite 7-4*

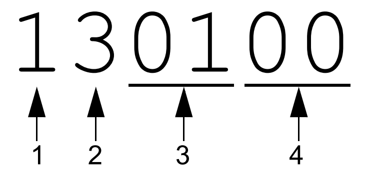
Meldung	Beschreibung und Korrekturmaßnahme	Erläuterung
`Wahlfehler`	Die Gegenstelle erfüllt nicht die Faxnorm oder hat den Empfang nicht gestartet. Gegenstelle prüfen.	—
`Fehler Neuwahl`	Übertragung trotz automatischer Wahlwiederholung fehlgeschlagen. Einen Moment warten oder überprüfen, ob der Empfänger korrekt ist.	—

Fehlercodetabelle

Wenn ein Übertragungsfehler auftritt, wird einer der folgenden 6-ziffrigen Fehlercodes auf dem FAX-Sendebericht oder im Journal ausgedruckt. Anhand des Fehlercodes dann die Störungsbeseitigung einleiten.

Fehlercode

Fehlercodes (6-ziffrig) setzen sich wie folgt zusammen.



Num.	Thema	Beschreibung
1 (6· Ziffer)	Übertragung/Empfang	1xxxxx: Übertragung 2xxxxx: Empfang 3xxxxx: Abruf-Empfang
2 (5· Ziffer)	Codecsystem	x1xxxx: MH x2xxxx: MR x3xxxx: MMR
3 (3·-4· Ziffer)	Kommunikationsgeschwindigkeit	xx01xx: V.34 (33.600 KB/s) xx02xx-xx05xx: V.17 (14.400-7.200 KB/s) xx06xx-xx07xx: V.33 (14.400-12.000 KB/s) xx08xx-xx09xx: V.29 (9.600-7.200 KB/s) xx10xx-xx11xx: V.27 (4.800-2.400 KB/s)
4 (1·-2· Ziffer)	Fehlerbeschreibung	Siehe folgende Tabelle.

HINWEIS: x steht für eine beliebige Ziffer.

Fehlercode

Fehlercodes siehe Tabelle unten.

Fehlercode	Problem und Korrekturmaßnahme
xxxx01	Der Übertragungsvorgang wurde durch Drücken der Taste **[Stopp/ Löschen]** unterbrochen.
1xxx11	Der Übertragungsvorgang wurde wegen Papierstau im automatischen Vorlageneinzug unterbrochen. Das Originalpapier einlegen und den Sendevorgang wiederholen.
1xxx12	Der Übertragungsvorgang wurde unterbrochen, weil die linke Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs geöffnet ist. Die Abdeckung schließen und den Sendevorgang wiederholen.
1xxx13	Der Übertragungsvorgang wurde unterbrochen, weil das Faxgerät heruntergefahren wurde. Den Sendevorgang wiederholen.
2xxx14	Der Empfang ist fehlgeschlagen, weil der Speicher des Faxgeräts voll ist. Wenn der Speicherempfang aktiviert ist, die Gegenstelle den Sendevorgang wiederholen lassen. Sicherstellen, dass ausreichend Papier vorhanden ist bzw. dass kein Papierstau im Faxgerät vorliegt.
xxxx15	Es wurde kein Wählton erkannt. **[Hörer Auflegen]** auf dem Bedienungsfeld drücken, um den Ton zu bestätigen. Wenn kein Ton ertönt, prüfen, ob das Modulkabel richtig angeschlossen ist.
xxxx16	Übertragung trotz automatischer Wahlwiederholung fehlgeschlagen. Einen Moment warten oder überprüfen, ob der Empfänger korrekt ist.
xxxx18	Der wartende Sendejob wurde gelöscht, weil das Faxgerät heruntergefahren wurde. Den Sendevorgang wiederholen.
1xxx19	Der Sendejob wurde gelöscht. Den Sendevorgang wiederholen.
1x0130-1x0179	Ein Übertragungsfehler ist aufgetreten. Wenn ein Fehler ständig auftritt, die Kommunikationsgeschwindigkeit auf 14.400 KB/s festlegen und prüfen, ob der Sendevorgang erfolgreich ist. (Siehe *Sendegeschwind.* auf Seite 5-7.)
1xxx30-1xxx79	Ein Übertragungsfehler ist aufgetreten. Den Sendevorgang wiederholen. Wenn ein Fehler ständig auftritt, die Einstellung der ECM-Kommunikation auf "Aus" setzen (siehe *ECM* auf Seite 5-7) oder die Einstellung der Codierungsbeschränkung (*Codec deaktiv.* auf Seite 5-7) und prüfen, ob der Sendevorgang erfolgreich ist.
2x0130-2x0179	Ein Empfangsfehler ist aufgetreten. Wenn ein Fehler ständig auftritt, die Kommunikationsgeschwindigkeit auf 14.400 KB/s festlegen und prüfen, ob der Empfangsvorgang erfolgreich ist. (Siehe *Empfangsgeschw.* auf Seite 5-7.)
2xxx30-2xxx79	Ein Empfangsfehler ist aufgetreten. Den Sendevorgang wiederholen. Wenn ein Fehler ständig auftritt, die Einstellung der ECM-Kommunikation auf "Aus" setzen (siehe *ECM* auf Seite 5-7) oder die Einstellung der Codierungsbeschränkung (*Codec deaktiv.* auf Seite 5-7) und prüfen, ob der Empfangsvorgang erfolgreich ist.
3xxx44	Es ist ein Fehler beim Abruf-Empfang aufgetreten. Die Gegenstelle fragen, ob Abruf-Empfang eingestellt ist.

HINWEIS: x steht für eine beliebige Ziffer.

8 Referenzinformationen

HINWEIS: Änderungen an den technischen Daten sind jederzeit vorbehalten.

Technische Daten

Position	Beschreibung
Typ	Desktop-Typ
Kompatibilität	Gruppe 3
Leitungsanforderungen	Telefonleitung (PBX)
Übertragungszeit	Im 3-Sekunden-Bereich (d.h., zwischen 3 und 3,99999 Sekunden) (33.600 bit/s., ITU-T-Testvorlage Nr. 1, Speicherübertragung, ECM-Übertragung, Bildqualität: Standard, MMR, Nicht-TTI, Helligkeit: Normal)
Modemgeschwindigkeit	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/ 16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bit/s.
Codierverfahren	MMR/MR/MH
Fehlerkorrektur	ECM
Dokumentenmaße	Max. Breite: 8 1/2"/210 mm Max. Länge: 356 mm
Automatischer Einzug	Max. 50 Blätter (mit dem automatischen Vorlageneinzug)
Scanzeilendichte	Horizontal × Vertikal Normal (8 Punkte/mm × 3,85 Zeilen/mm) Fein (8 Punkte/mm × 7,7 Zeilen/mm) Superfein (8 Punkte/mm × 15,4 Zeilen/mm) Ultrafein (8 Punkte/mm × 15,4 Zeilen/mm)
Aufzeichnungsauflösung	600 dpi × 600 dpi
Grauskala	64 Stufen (Grauwertverteilung)
Zielwahl	Max. 12 Ziele (1-12)
Kurzwahl	Max. 100 Ziele
Gruppenwahl	Max. 6 Wählversuche (max. 50 Ziele pro Gruppe)
Rundsenden	Max. 100 Ziele
Abruf-Empfang	Max. 1 Ziel
Speicherempfang	150 Seiten oder mehr (ITU-T A4#1, Bildqualität: Standard)

Position	Beschreibung
Installierter Bildgebungsspeicher	Für Empfang: 3 MB (Flash-Speicher)
Berichte	FAX-Sendebericht, Journal, Adressbuchliste, Jobs im Speicher, Liste der abgelehnten Faxe, Bericht über verlorene Jobs

Zeichenliste

Zum Eingeben von Zeichen siehe Tabelle unten.

<table>
<tr><th>Taste</th><th>Kleinschreibung/ Großschreibung</th><th>Zeichen</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Kleinschreibung/ Großschreibung</td><td>.,'?¿!¡"1-()@/:;_</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ABC 2</td><td>Kleinschreibung</td><td>abc2àáâãäåæç</td></tr>
<tr><td>Großschreibung</td><td>ABC2ÆÇ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">DEF 3</td><td>Kleinschreibung</td><td>def3èéêëð</td></tr>
<tr><td>Großschreibung</td><td>DEF3Ð</td></tr>
<tr><td rowspan="2">GHI 4</td><td>Kleinschreibung</td><td>ghi4ìíîï</td></tr>
<tr><td>Großschreibung</td><td>GHI4</td></tr>
<tr><td rowspan="2">JKL 5</td><td>Kleinschreibung</td><td>jkl5€£¢</td></tr>
<tr><td>Großschreibung</td><td>JKL5€£¢</td></tr>
<tr><td rowspan="2">MNO 6</td><td>Kleinschreibung</td><td>mno6ñòóôõöøœ°</td></tr>
<tr><td>Großschreibung</td><td>MNO6ØŒ°</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PQRS 7</td><td>Kleinschreibung</td><td>pqrs7ß$</td></tr>
<tr><td>Großschreibung</td><td>PQRS7ß$</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TUV 8</td><td>Kleinschreibung</td><td>tuv8ùúûü</td></tr>
<tr><td>Großschreibung</td><td>TUV8</td></tr>
<tr><td rowspan="2">WXYZ 9</td><td>Kleinschreibung</td><td>wxyz9ýþ</td></tr>
<tr><td>Großschreibung</td><td>WXYZ9Þ</td></tr>
<tr><td>0</td><td>Kleinschreibung/ Großschreibung</td><td><SP>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">#</td><td>Kleinschreibung</td><td>Auf Großschreibung umschalten</td></tr>
<tr><td>Großschreibung</td><td>Auf Kleinschreibung umschalten</td></tr>
<tr><td>*</td><td>Kleinschreibung/ Großschreibung</td><td>*+×÷=#%&<>[]{}\|µ</td></tr>
</table>

Flussdiagramme der Menüs

3.Listenausdruck	34.Journal	
	35.Adressbuch	
	36.Fax ablehnen	
4.Fax Standard	41.Datum/Uhrzeit	
	42.Sendekopf	Name:
		Fax:
	43.Wahlverfahren	
	44.Ruftonzahl	
	45.Empfangsmodus	
	46.Kopfzeile	
	47.Sendauflösung	
	48.Helligkeit	
	49.Lautstärke	
	410.Sendebericht	
	411.Wiederwahl	
	412.Wahlabstand	
	413.Fußzeile	
	414.Weiterleiten	Fax umleiten
		Ausdruck:
	415.Anschlussart	
	416.Faxwartung	ECM
		Sendegeschwind.
		Empfangsgeschw.
		Zeige Geschwind.
		Codec deaktiv.
		Protokollbericht
		Datei löschen
		DRD-Muster†
5.Adressbuch	51.Zielwahl	
	52.Kurzwahl	
	53.Gruppenwahl	Gruppe # :fügtzu
		Gruppe # :lösche
		Gruppe # :A.lös.
	54.Fax ablehnen	Fax ablehnen
		Leere ID ablehn.

6.Fax Optionen	61.Zeitversetzt	
	62.Rundsenden	
	63.Faxabruf	
	64.Jobspeicher	641.Jobliste
		642.Job löschen

†. Nur Zoll-Modelle

Liste für die Doppelzugriffsfunktion

Mit der Doppelzugriffsfunktion können zwei Vorgänge gleichzeitig bearbeitet werden. Verfügbare Kombinationen für den Doppelzugriff siehe Tabelle unten.

		Folgejob						
		Drucken	Scannen	Kopieren	Faxübertragung (Scannen)	Faxübertragung (Speicherübertragung)	Faxempfang (Speicherempfang)	Faxempfang (Drucken)
Vorange-hender Job	Drucken	J1	N	N	N	N	J2	J3
	Scannen	J1	N	N	N	N	J	J3
	Kopieren	J1	N	N	N	N	J2	J3
	Faxübertragung (Scannen)	J1	N	N	N	N	J2	J3
	Faxübertragung (Speicherübertragung)	J1	N	N	N	N	N	J3
	Faxempfang (Speicherempfang)	J1	N	N	N	N	N	J3
	Faxempfang (Drucken)	J1	N	N	N	N	J2	J3

J: Doppelzugriff ist zulässig

N: Doppelzugriff ist nicht zulässig

J1: Der Folgejob wird im Computer in die Warteschleife gestellt.

J2: Der vorangehende Job wird aufgeschoben, wenn der Faxempfang startet, und fortgesetzt, wenn das empfangene Dokument im Speicher abgelegt wird.

J3: Das empfangene Dokument wird gedruckt, nachdem der vorangehende Job abgeschlossen ist.

HINWEIS: Manuelle Faxübertragung/manueller Faxempfang ist nicht in der oben genannten Liste für die Doppelzugriffsfunktion enthalten.

INDEX

A

Abruf-Empfang **4-7**
Adressbuch
  bearbeiten **3-8**
  Bearbeiten (über QLINK) **6-1**
  Drucken der Adressbuchliste **3-11**
  Verwenden des Adressbuchs zum Auswählen des Empfängers **3-5**
Anhalten der Übertragung **3-3**
Automatische FAX/TEL-Umschaltung **4-5**
Automatische Wahlwiederholung **3-12**
Automatischer Faxempfang **3-4**

B

Bericht
  Druckaktivitätsbericht **5-5**
  FAX-Sendeberichte **5-4**
  Protokollbericht, Einstellung **5-7**
Bildqualität, Einstellung **3-1**
  Standardwert **5-3**

C

Codec deaktiv., Einstellung **5-7**

D

Datei löschen **5-7**
Datum/Zeit, Einstellung **2-1**
DRD-Empfang **4-6**
  DRD-Muster, Einstellung **5-7**

E

Eingeben der Kenndaten des Faxgeräts **2-2**
  Faxnummer **2-2**
  Stationsname **2-2**
Einstellung der Anzeigegeschwindigkeit **5-7**
Einstellung der ECM-Kommunikation **5-7**
Einstellung der Lautstärke **5-3**
Einstellung der Ruftonzahl **5-2**
Empfangsgeschwindigkeit **5-7**

Empfangsliste **5-4**
Empfangsmodus-Einstellungen **5-1**

F

Fax ablehnen, Einstellung **4-9**
  Drucken der Faxablehnungsliste **4-10**
  Einstellung zur Registrierung der Ablehnungsnummer **4-10**
  Registrieren der Ablehnungsnummer **4-9**
Faxempfang
  Automatische FAX/TEL-Umschaltung **4-5**
  Automatischer Faxempfang **3-4**
  DRD-Empfang **4-6**
  Empfangsmodus-Einstellungen **5-1**
  Manueller Faxempfang **4-4**
Fehlercodetabelle **7-4**
Flussdiagramme der Menüs **8-3**

G

Gruppenwahl
  löschen **3-11**
  registrieren **3-10**
  Registrieren (über QLINK) **6-5**
  verwenden **3-6**

H

Helligkeit, Einstellung **3-2**
  Standardwert **5-3**

K

Konfigurieren der Senderkennung (TTI) **2-4**
Kurzwahl
  ändern **3-9**
  registrieren **3-9**
  Registrieren (über QLINK) **6-4**
  suchen **3-6**
  verwenden **3-5**

L

Leitungsart-Einstellung **2-3**
Liste für die Doppelzugriffsfunktion **8-4**

M

Manuelle Faxübertragung **4-3**
Manuelle Wahlwiederholung **3-12**
Manueller Faxempfang **4-4**

P

PBX-Einstellung **5-6**

Q

QLINK **6-1**

R

Rundsenden **4-2**

S

Sendegeschwindigkeit **5-7**
Senden von Dokumenten **3-1**
Speicherempfang **3-4**
Speicherweiterleitung **4-8**
Standardeinstellungen
    Bildqualität, Einstellung **5-3**
    Helligkeit, Einstellung **5-3**
Störungsbeseitigung **7-1**
Störungstabelle **7-2**

T

Technische Daten **8-1**

V

Verwalten von Aufträgen im Speicher **4-11**
    Drucken der Jobs im Speicher **4-11**
    Löschen eines Jobs im Speicher **4-12**

W

Wählen mit den Zifferntasten **3-2**
Wahlwiederholung **3-12**
  automatische Wahlwiederholung **3-12**
  manuelle Wahlwiederholung **3-12**
Wahlwiederholungs-Einstellungen **5-2**
  Wahlabstand **5-2**
  Wiederwahl **5-2**
Warnmeldungen **7-3**

Z

Zeichenliste **8-2**
Zeitversetzte Übertragung **4-1**
Zielwahl
  registrieren **3-8**
  Registrieren (über QLINK) **6-3**
  verwenden **3-5**

MEMO

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

UTAX GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany